



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

“СВ. КЛ. ОХРИДСКИ”-гр.Кюстендил

бул. “Цар Освободител”, № 253, тел. 078/52-27-70

E-mail:info-1000002@edu.mon.bg

Съгласувал:

Председател на СО към СБУ

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: ЗОРНИЦА ДОМОВЕТОВА



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Приет на Педагогически съвет с Протокол № 14 /13.09.2023 г., и утвърден със
Заповед № 704/14.09.2023 год.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1.(1) Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ПГСС „Свети Климент Охридски“ като част от системата на училищното образование.

(2) Този правилник се прилага и за училищното професионално образование и придобиване на професионална квалификация по реда на ЗПОО.

(3) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2. В съответствие с чл. 25 от ЗПУО, ПГСС „Св. Климент Охридски“ - Кюстендил е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за:

- завършване на клас
- етап на образование
- придобиване на средно образование и/или на професионална квалификация;

Чл. 3. (1) ПГСС „Свети Климент Охридски“ - град Кюстендил осъществяват своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 4 ПГСС „Св. Климент Охридски“ - е общинска професионална гимназия съгласно чл. 38 ал. 5 от ЗПУО

Чл. 5.(1) ПГСС „Св. Климент Охридски“ - Кюстендил е юридическо лице по смисъла на чл. 29 от ЗПУО и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Кюстендил. ПГСС „Св. Климент Охридски“ - Кюстендил има собствена банкова сметка, банков код, идентификационен номер по БУЛСТАТ.

(2) С правата, уредени с разпоредбите на чл. 30 до чл. 34 от ЗПУО, ПГСС „Св. Климент Охридски“ - Кюстендил притежава:

1. Наименование - Професионална гимназия по селско стопанство „Свети Климент Охридски“ - Кюстендил;
2. Седалище и официален адрес: гр. Кюстендил, 2500, ул. „Цар Освободител“ № 253;
3. Обикновен собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб.

(3) Печатът на ПГСС „Св. Климент Охридски“ – гр. Кюстендил с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. диплома за средно образование;

2. свидетелство за професионална квалификация;
3. удостоверение за завършен първи гимназиален етап;
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
6. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
7. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, неключен в дипломата за средно образование.

(4) Печат на ПГСС "Св. Климент Охридски" - гр. Кюстендил с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 3.

Чл. 6. Предлагащото от ПГСС "Св. Климент Охридски" - Кюстендил образование, съгласно чл. 3 от ЗПУО, включва обучение, възпитание и социализация и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. 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;
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
4. запазване и развитие на българската образователна традиция;
5. хуманизъм и толерантност;
6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
9. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
10. диалог между училището и представители на държавата, общината и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни по въпросите на образованието.

Чл. 7. (1) Целите на предлагащото от ПГСС "Св. Климент Охридски" - Кюстендил образование са в съответствие с чл. 5 от ЗПУО:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-правствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(2) ПГСС "Св. Климент Охридски"- Кюстендил провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл. 8. (1) Обучението и възпитанието на учениците, както и междуличностното общуване в сградата на ПГСС "Св. Климент Охридски"- Кюстендил, задължително се осъществява на книжовен български език. Разпоредбата не се отнася за часовете по чуждоезиково обучение.

- (2) В съответствие с разпоредбите на чл. 14 на ЗПУО на учениците от ПГСС "Св. Климент Охридски"- Кюстендил се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.
- (3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици от ПГСС "Св. Климент Охридски"- Кюстендил.
- (4) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.
- (5) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:
 1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
 2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
 3. процеса на общуване.
- (6) Учителите от ПГСС "Св. Климент Охридски"- Кюстендил 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, с изключение на Чужд език.
- (7) 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.
- (8) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания
- (9) Спазването на книжовно-езиковите норми се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ. СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.9.(1) Според вида на подготовката ПГСС "Свети Климент Охридски" е неспециализирано училище.

(2) Според стапа на образование ПГСС "Свети Климент Охридски" е гимназия (VIII - XII клас включително);

(3) Според степента на училищното образование ПГСС „Свети Климент Охридски“ предлага средно образование.

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

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително

2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

Чл.10.(1) Според съдържанието на подготовката ПГСС „Свети Климент Охридски“ предлага професионално образование.

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

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 11. Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

Чл.12.(1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

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

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

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

Чл.13.(1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии,

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

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

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

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.14. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

Чл. 15. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка, а в професионалните гимназии и общата професионална подготовка.

Чл. 16. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка, и/или отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка

Чл. 17. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

(2) Рамковият учебен план съдържа:

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

Чл. 18. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

Чл. 19. (1) Въз основа на типовия учебен план за всяка професия и специалност ПГСС "Свети Климент Охридски"- Кюстендил разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

- (2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.
- (3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година
- (4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.
- (5) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна на обучение;
- (6) Индивидуалният учебен план по ал. 5 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

Чл.20.(1) 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.

В индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават - за учениците със специални образователни потребности;

2. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в средната степен на образование - не може да бъде повече от 70 % за всеки отделен учебен предмет.

(2) В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението - в училище, в център за подкрепа за личностно развитие, в домашни или в болнични условия;

2. календарен график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

(3) 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.

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

(5) Индивидуалната учебна програма по ал. 2 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.21 Учениците в самостоятелна форма на обучение се обучават по училищния учебен план за дневна форма.

Чл. 22 (1) Учениците имат право да се обучават във всички класове от гимназиална степен на образование по училищни учебни планове, разработени въз основа на рамковия, съответно типовия учебен план, в съответствие с който са започнали да се обучават в същото училище. (2) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.23.(1)Училищното образование в ПГСС "Свети Климент Охридски" се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 24. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи.

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

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) Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е тридесет и два учебни часа - от VIII до XII клас.

Чл. 26 (1) Общият брой учебни седмици за една учебна година е тридесет и шест учебни седмици - от VIII до IX клас включително, а в X и XI клас - и две учебни седмици допълнително за производствена практика;

(2) Общият брой учебни седмици за една учебна година е тридесет и една учебни седмици - за XII клас, от които две седмици са за производствена практика

Чл.27. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.

(4)Началото на втория учебен срок за VIII – XII клас е 06.02.2024 година

(5)Краят на втория учебен срок е:

28.06.2024 г. VIII – XI клас (18 учебни седмици + 2 седмици за производствена практика в периода 01.07.2024 г. – 31.08.2024 г. за паралелки с професионална подготовка в X и XI клас)

13.05.2024 г. – XII клас (13 учебни седмици)

Чл.28 (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл.29. Организацията на учебния ден е полудневна.

Чл.30. Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Чл.31. (1)Учебният ден започва в 8,00 часа и приключва не по-късно от 16,30 часа.

(2)Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл.32. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

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

Чл.33 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 32, ал.1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

Чл.34. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището са с продължителност 10 минути.

(3) На учениците се осигурява една почивка от 20 минути след втори учебен час.

(4) Седмичното разписание се разработва в съответствие с Наредба 10 от 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне на седмично разписание на министъра на здравеопазването, издадена на основание чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква „ж“ на Закона за здравето, и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок и се представя за заверка в РЗИ.

(5) В седмичното разписание извън броя на задължителните и избираеми учебните часове се включват часът на класа.

(6) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл.35 (1) За определен учебен ден директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование;

(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. 36 Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

Есенна от 28.10.2023 г. до 01.11.2023 г.

Коледна от 23.12.2023 г. до 02.01.2024 г.

Междусрочна от 03.02.2024 г. до 05.02.2024 г.

Пролетна от:

30.03.2024 г. до 7.04.2024 г. за 8,9, 10 и 11 клас

5.04.2024г до 7.04.2024 г. за 12 клас

3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 ЗПУО.

Чл. 37 През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 38 (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

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

(6) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1, 3 и 5, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 38, ал. 1, 3 и 4.

Чл.39 Неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 4 от ЗПУО за учебната 2023/2024г. са:

24.11.2023 г.- патронен празник на гимназията

14 февруари 2024г. - ден на лозаря, виното и любовта

2.05.2024 г- спортен празник

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.40 (1) Обучението в училището се организира по:

дневна форма,

самостоятелна форма

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

Чл.41. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал.2 на ЗПУО.

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

1.ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2.лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3.лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4.лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5.ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6.ученик със специални образователни потребности.

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

Чл. 42. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи;

(2) Обучението в самостоятелната форма се организира за отделен ученик;

Чл.43.(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, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени 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.

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

1. месец януари – редовна сесия за всички ученици;

2. месец юни – редовна сесия за всички ученици

3. септември –поправителна за всички.

(5) За лицата по ал. 1, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(6) За учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

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

Чл.44 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

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

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

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

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

(4) В случаите по ал. 3, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

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

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

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.45. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

Чл.46.(1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

(4) Изпитите са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

6. държавни зрелостни;

7. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

8. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

Чл.47.(1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

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

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

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

5. индивидуално – за отделен ученик.

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

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

Чл. 48. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

(5) На учениците със специални образователни потребности (СОП), 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“.

Текущи изпитвания

Чл. 49. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) По производствена практика се провеждат текущи изпитвания.

Чл. 50. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

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

3. едно текущо изпитване по всеки модул от професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2."

Чл. 51. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 52.(1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 53.(1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 54. (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

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

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

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

Чл. 55.(1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 56 (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

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

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

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

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

Чл. 57. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 58. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

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

Чл.59.(1)Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

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

(3)В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.60.(1)Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и професионалната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2)Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2.

(3) (в сила от учебната 2021 - 2022 г.) В случаите по ал. 5, 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.

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

Чл. 61. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и професионалната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

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

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

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

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

Чл. 62. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от V I I I до XII клас се формират с точност до цяло число с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8

Чл. 63. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

Чл. 64. (1) Окончателна оценка се поставя при:

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

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

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

Чл. 65. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

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

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Окончателните оценки по се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап.

Чл. 66. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) В случаите по чл. 23, ал. 10, когато не е формирана годишна оценка за един от класовете от втория гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 ЗПУО.

(5) Наред с окончателните оценки по в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 ЗПУО.

Чл. 67. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 30, ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 30, ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

Изпити

Чл. 68. Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. за лице, прекъснало обучението си, което желас да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

Чл. 69. Изпитите за промяна на оценка са:

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

Чл. 70. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е 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.

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

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 9 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 71. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от: 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 по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1;

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

Чл. 72. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат присъствено в училище от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение
2. в случаите по чл. 22, ал. 6, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 73. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

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

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

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

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

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

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

Чл. 74. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

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

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

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

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

(6) (Предишна ал. 6, изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:

- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

Чл. 75. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. едипица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

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

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

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

Чл. 76. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

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

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 40, ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

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

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

Чл. 77 (1) Националното външно оценяване се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

(2) националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование има за цел и измерване степента на постигане на отделни компетентности, свързани с българския език и функционалната грамотност в областта на четенето, както и на математиката и математическата грамотност, придобити в класовете от етапа.

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

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

(5) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3, както и от изпитите по ал.

4, в случай че са положени, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

(7) Оценката от националното външно оценяване по чужд език се формира като сбор от оценката по компонента „Говорене“ и от оценката на теста по ал. 4.

Чл. 78 Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 79. (1) Ученик завършва успешно клас, ако по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план в задължителната и професионалната подготовка за съответния клас имат годишна оценка най-малко среден (3).

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

Чл. 80. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 81. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 82. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 83. Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 84. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 85. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 132, ал. 3 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение

Чл. 86. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

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

Чл. 87. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – английски или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и

астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

- (2) Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

Чл.88.(1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

- (2) Формирането на общия успех, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.89.(1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 2 или някои от изпитите по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

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

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

Чл.90. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени нормативен акт.

Чл.91. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 92.(1) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в не попълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

- (2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

- (3) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

- (4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ“.

(5) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги.

(6) След регистрирането им дипломите и приложенията към тях, свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

(7) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 от ЗПУО, в случай че са дефектни, сгънати при попълването им или са негодни за ползване.

(8) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл. 93 Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа.

Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.). Върху снимката се поставя печат на институцията, издала документа.

Чл. 94 Удостоверението за преместване на ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено, и копие от него се съхранява в класър към дневника. Удостоверението се съхранява в приемащата институция.

Чл. 95 Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

ПЛАН-ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 96 (1) Учениците постъпват в ПГСС „Св. Кл. Охридски“, по определен държавен план-прием в VIII клас.

(2) Държавният план-прием определя броя на паралелките за професионална подготовка и броя на местата в тях, на които се приемат учениците след завършено основно образование;

(3) Държавният план-прием определя специалностите от професии по паралелки и по форма на обучение, на които се приемат учениците след завършено основно образование;

(4) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието;

(5) Държавният план-прием се утвърждават след съгласуване с финансиращия орган;

(6) Приемането на учениците в VIII клас в училищата се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

Чл. 97 Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием до 15 януари на текущата учебна година директорите на училищата представят на началника на регионалното управление на образованието мотивирани предложения относно броя на паралелките, броя на учениците и специалностите от професии по форми на обучение и становища относно необходимостта от кадри за дадена специалност от професия представят и национално представените работодателски организации;

Чл. 98 Държавният план-прием се утвърждава до 30 март по области със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 99 Утвърденият план-прием се обявява в училището и на интернет страницата му.

Чл. 100 Промяна в утвърдения държавен план-прием може да се извършва в срок до 30 април със заповед на РУО при доказана необходимост.

Чл. 101(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. 102 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. 103. (1) Приемането на ученици в VIII клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент, и желанията на учениците.

(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.

(3) Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.

Чл. 104. (1) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се формира като сбор от следните елементи:

(2) Броя точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика, като по решение на педагогическия съвет се избира или удвояване на двата резултата от националното външно оценяване, или утрояване на единия от резултатите от националното външно оценяване плюс другия;

(3) Оценките по два предмета, изучавани в VII клас, от свидетелството за основно образование, превърнати по скала в точки в съответствие с Наредба 11 за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

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

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

Чл. 105. (1) Когато в класирането има ученици с равен бал и с броя им се надхвърля броят на местата по чл. 48, ал. 1, 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 учебните предмети, изучавани в VII клас - български език и литература, първи чужд език, математика, история и цивилизации, география и икономика, биология и здравно образование, физика и астрономия и химия и опазване на околната среда, от свидетелството за завършено основно образование, превърнат по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2). Заявлението и документите се подават:

1. по електронен път от родителите чрез електронна платформа;
 2. в училищата по чл. 54, ал. 4, т. 3.от Наредба 10
- (3) В случаите по ал. 4, т. 2 длъжностни лица, определени от началника на регионалното управление на образованието, въвеждат данните от заявлението и документите в електронната платформа, разпечатват заявлението за подписване от родителите и връщат оригиналите на документите.
- (4) При подаване на копията на документите по ал. 2 учениците представят оригиналите им за сверяване на място от длъжностните лица.

Чл. 106. (1) В заявлението си учениците подреждат по желание профилите и специалностите от професии, за които отговарят на условията за балообразуване.

- (2) За едно желание се смята кандидатстването за един профил или за една специалност от професия за всяко заявено училище.
- (3) Учениците могат да кандидатстват едновременно в повече от една област.

Чл. 107.(1) Класирането се извършва централизирано на областно ниво от комисия в регионалното управление на образованието в четири етапа.

- (2) Всеки ученик се класира само по едно желание за всеки етап на класиране.
- (3) Класираните ученици се записват в училището или губят мястото, на което са класирани.
- (4) След всеки етап на класиране ученикът, който се е записал и след това е изтеглил документите си, не запазва мястото си.
- (5) ПГСС „Св. Кл. Охридски“ предават на началника на регионалното управление на образованието списъците със записаните ученици, заявленията за участие във второ класиране и информация за свободните места.
- (6) В заявлението за участие във втори етап на класиране учениците не променят и не пренареждат желанията си.
- (7) след четвъртия етап на класиране записаните в някоя паралелка са под норматива за минимален брой ученици, по изключение държавният прием може да се извършва до 11 септември, ако има ученици, които не са приети.
- (8) Приемането на ученици по ал. 1, както и допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици, се организира от училището, за което директорът създава комисия за класирането им по определени критерии съобразно вида на образованието и на спецификите на обучението.
- (9) Резултатите от попълването на местата по ал. 2 се обявяват в училището и в регионалното управление на образованието до 11 септември.

Чл. 108. Началникът на регионалното управление на образованието утвърждава до 14 септември реализирания държавен прием за VIII клас по паралелките за професионална подготовка в професионалните гимназии.

Чл. 109 Класираните ученици се записват в VIII клас в ПГСС „Св. Кл. Охридски“, като подават следните документи:

1. заявление до директора;
2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО;
3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика

Чл. 110. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незастите 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. 111. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас - по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(2) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако не се надвишава нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 112. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 29 до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 182, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(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 приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за което са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(5) Директорът на приемащото училище 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.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 113. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

УЧЕНИЦИ. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 114. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
 2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 3. се обучава в самостоятелна и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 115. (1) Учениците в ПГСС, имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. 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;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
11. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна форма на обучение;
12. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
13. да бъдат консултирани във връзка с професионалното ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;

(2) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет и вътрешни правила за получаване на стипендии в ПГСС „Св. Кл. Охридски“

Чл. 116. Учениците имат право да получават месечни или еднократни стипендии за съответната учебна година, като кандидатстват за всяка една по отделно.

Чл. 117. Ученическите стипендии са:

- (1) Месечна стипендия за постигнати образователни резултати
- (2) Месечна стипендия за подпомагане достъпа до образование и предотвратяване на отпадането
- (3) Месечна стипендия за ученици без родители/само с един родител
- (4) Еднократна стипендия за постигнати образователни резултати.
- (5) Еднократна стипендия за подпомагане достъпа до образование и предотвратяване на отпадането

Чл. 118. Условията и редът на получаване на ученически стипендии са определени в Правилата за отпускане на стипендии в ПГСС „Св. Кл. Охридски“.

Чл.119. (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да спазват Правилника за дейността на „Св. Кл. Охридски“
2. Да ползват Интернет;
3. Да ползват фитнес-залата;
4. Да се обучават в курсове, за които училището има лицензи;
5. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
6. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
7. Да зачитат правата, честта и достойнството на ученици и учители, както и да не прилагат физическо и психическо насилие над ученици и учители;
8. Да се явят в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
9. Да участват в училищни мероприятия, за популяризиране на училището;
10. Да участват в проекти и програми за издигане авторитета на гимназията;
11. Да опазват училищното имущество;
12. Да участват в Ученическия съвет;
13. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него
14. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
15. Да спазват нормите на ползване на учебните кабинети, компютърната зала, физкултурния салон, библиотеката и училищна техника;
16. Да спазват нарежданията на учителите при извънучилищни мероприятия;
17. Да се явяват в училище с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
18. Да не отсъстват от учебни часове без уважителни причини;
19. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки протичането на учебния час;
20. Да не хвърлят предмети, да не използват неприлични жестове, викове и други противообществени прояви и да не нарушават правно-етичните норми;
21. Да не се пързаят по парапети, надвесват от прозорци, играят опасни игри, по време на които могат да се наранят;
22. Да не използват нечестни начини за повишаване на успеха и извиняване на отсъствията;
23. Да не участват в хазартни игри;
24. Да не употребяват и разпространяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
25. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
26. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
27. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
28. Да не задействат без причина противопожарната система в училището;

29. Да не използват записващи и снимащи устройства или други начини за компрометиране на авторитета на училището и училищната общност;

30. Да не присвояват чужди вещи или училищна собственост;

31. Да не демонстрират религиозна принадлежност или принадлежност към неформални общности чрез носене на дрехи и символи;

32. Да не пропагандират религиозни убеждения;

33. Да не участват в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;

34. Да не консумират храна, напитки по време на учебен час;

35. Да не употребяват енергийни напитки в учебно време;

Учителите и административния персонал не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците.

37. При неспазване на задълженията си, на ученика може да бъде наложена санкция:

а. при не опазване на училищното имущество;

б. родителят на ученика, който е повредил училищното имущество, отстранява повредата или заплаща същата в троен размер в три дневен срок от датата на констативния протокол;

в. при установяване на липса на училищно имущество извършителя възстановява липсата;

г. при липса на училищно имущество и не установяване на извършителя щетата се възстановява солидарно от всички, които са го ползвали.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 120 (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика от 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, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

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

Чл. 121 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини за което представя медицински документ до 3 дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение на родителя.

3. До 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

4. До 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

5. Писмените заявления до Директора се влизират преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл, и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

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

Чл. 122. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

ОСНОВАНИЯ ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИТЕ

Чл. 123. Общи основания за налагане на санкциите са неизпълнението на задълженията по чл. 119, както и:

1. системни закъснения за час;
2. отсъствия по неуважителни причини от учебните часове;
3. безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
4. нарушение на установения ред при провеждане на извънкласни дейности;
5. подкаждане и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити;
6. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
7. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество;
8. пушене в сградата и района на училището;
9. употреба на алкохол и наркотици;
10. различни форми на проявено насилие, агресия и тормоз (обидни изказвания, ругатни, подигравки, спитети унижаващи достойнството и използване речта на омразата и реализирането на кибертормоз)
- провокативно поведение;
11. прояви на дискриминация;
12. организиране и провеждане на хазартни игри;
13. фалшифициране на данни и измама в училищна документация;
14. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
15. облекло и вид, които не са подходящи за деловия дух в училището;
16. заснемане (аудио и видео) на други лица без тяхно знание и съгласие.

Чл. 124. Специални основания:

(1) за санкцията „забележка“ - при неизпълнение на задължения по чл. 119 и реализиране на основания по чл. 123, както и за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;

(2) за санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ - при повтарящи се неизпълнения на задължения по чл. 119 и реализиране на основания по чл.123, както и за допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини;

(3) за санкцията „преместване в друго училище“ - при системни неизпълнения на задължения по чл.119 реализиране на основания по чл. 124, както и за допуснати над 20 неизвинени отсъствия по неуважителни причини;

(4) за санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - при системни неизпълнения на задължения по чл.119 и реализиране на основания по чл.124 както и за допуснати над 20 неизвинени отсъствия по неуважителни причини.

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

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

Чл. 125. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 126. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 122 ал. 1. Мерките по чл. 122, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.122, 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. 127. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 128. (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 122, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 129. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 122, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 122, ал. 1, т. 2 - 4 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал.1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията при които родителят или упълномощено лице може да участва в процедурата.

(3) Връчването на уведомлението по ал.1 се извършва от служител на училището, по пощата с преноръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя. Съобщението може да се изпрати на имейла посочен от родителя, като в този случай се прави копие на съобщението.

(4) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика, за фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(5) На изслушването присъства и социален работник в съответствие на чл.15 ал.4 от Закона за закрила на детето.

- (6) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
- (7) По предложение на класния ръководител или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, когато ученика е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището на което ученика има доверие.
- (8) Освен налагане на санкция в зависимост от причините за проблемното поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие.
- (9) Видът на дейностите за обща подкрепа са определят от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.
- (10) 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, класния ръководител или социалният работник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.
- Чл. 130.** За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 122 се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение.
- Чл. 131.(1)** В процедура по налагане на санкцията малолетния ученик се представлява от родителя или упълномощено от родителя лице, а непълнолетния ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.
- (2) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика, както и на адрес и контакти на лицето.
- (3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал.2, както и в случаите, когато родителя или лицето по ал.2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и реда на Закона за закрила на детето.
- Чл. 132.** Преди налагане на санкциите и преди определяне на дейностите се взема мнението на класния ръководител на ученика.
- Чл. 133.** При налагане на мярката по чл. 122, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.
- Чл. 134.** При изпълнението на мярката по чл.122, ал.2 учителят моментално информира ръководството на гимназията, което създава условия за работа със съответния ученик за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.
- Чл. 135. (1)** Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или педагогическия специалист;
- (2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.
- (3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на началника на регионалното управление на образованието.
- (4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието за общинските училища.
- (5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва по реда на Административно-процесуалния кодекс.
- Чл. 136.(1)** Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело 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.

Чл. 137 Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Чл. 138 По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

Чл. 139 Процедура по налагане на санкция „забележка“:

1. При допускане на 5 и повече отсъствия по неуважителни причини класния ръководител информира социалният работник и родителя на ученика за датата на изслушването в училище; На изслушването присъства и родителя на ученика. Съставя се протокол за разговора.

2. При допускане на 10 отсъствия по неуважителни причини класния ръководител входи мотивирано писмено предложение за откриване на процедура по налагане на санкция;

3. Директорът издава заповед за налагане на санкция в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител;

4. Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му.

Чл. 140. Процедура по налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“:

1. При допускане на 15 информира ръководството на гимназията информира родителя на ученика за датата на изслушването в училище;

2. Класния ръководител уведомява териториалните структури за закрила на детето;

3. Класният ръководител изслушва ученика с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъстват родителя на ученика, социален работник от Отдел „Закрила на детето“. Съставя се протокол за разговора.

4. При неуспех на проведената превенция от страна на класния ръководител,

Социален работник и при допускане на повече от 15 отсъствия по неуважителни причини класния ръководител входи мотивирано писмено предложение до директора и педагогическия съвет за откриване на процедура по налагане на санкция, като прилага копие на протокола от проведената среща с родителя;

5. Директорът свиква педагогически съвет, на който може да присъства ученика и негов родител.

6. Директорът издава заповед за налагане на санкция в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител;

7. Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му.

Чл. 141 Процедура по налагане на санкциите „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна форма на обучение“:

1. При допускане на повече от 20 отсъствия по неуважителни причини класния ръководител информира ръководството на гимназията и родителя на ученика за датата на изслушването в училище;

2. Класният ръководител уведомява териториалните структури за закрила на детето;

3. Класният ръководител изслушва ученика с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъстват родителя на ученика, социален работник от Отдел „Закрила на детето“. Съставя се протокол за разговора.

4. Социалният работник в училището разговаря с класния ръководител, с класа, с ученика, посещава учебни часове, разговаря с родителя и изготвя механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблема

5. При неуспех на проведената превенция от страна на класния ръководител и Социален работник и при допускане на повече от 20 отсъствия по неуважителни причини класния ръководител входи

мотивирано писмено предложение до директора и педагогическия съвет за откриване на процедура по налагане на санкция, като прилага копие на протокола от проведената среща с родителя;

6. Директорът свиква педагогически съвет, на който може да присъства ученика и негов родител.

7. Директорът издава заповед за налагане на санкция в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител;

8. Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му.

9. Уведомява се Началника на РУО гр. Кюстендил. Ученикът продължава обучението си в друго училище, по ред и при условия, определени със заповед на Началника на РУО гр. Кюстендил или в самостоятелна форма на обучение по ред и условия, определени със Заповед на Директора на ПГСС „Св. Кл. Охридски“.

Чл. 142. Учителят, който налага мярка по чл.122, ал.2, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученика изпълнява в рамките на два учебни часа в извънучебно време в библиотеката. Свършената самостоятелна работа ученика трябва да представи на следващия ден на учителя.

Чл. 143. При неизпълнение на възложената самостоятелна работа по чл.142 от страна на ученика, той получава едно отсъствие по неуважителни причини.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

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

(2) ПГСС- Кюстендил самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

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

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

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

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

Чл. 145. (1) ПГСС- Кюстендил има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, по ред, определен в този правилник.

(2) Предложението за етичен кодекс на училищната общност на ПГ по селско стопанство - Кюстендил и/или за актуализация на кодекса се изготвя от училищна комисия, включваща в състава си представители на педагогическия съвет, общественния съвет не по-късно от м. септември всяка учебна година.

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

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

Чл. 146. (1) На учениците от ПГСС- Кюстендил се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в ПГСС- Кюстендил може да работи и образователен медиатор и социален работник, а при наличие на ученици със СОП - и ресурсни учители.

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

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище, а в случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО - в домашни условия.

(3) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(4) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3, при условията на чл. 12, ал. 2 и след заповед на директора на институцията.

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

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

1. скипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

(2) Процедура за обща подкрепа:

1. /в сила от 15.09.2022 г./ Подаване на доклад до Директора от:

1.1 Класен ръководител при извършени **10** броя неуважителни отсъствия;

1.2 Учител по учебен предмет с регистрирани 3 броя текущи оценки Слаб /2/ по съответния предмет;

1.3 педагогически специалист: координатор, учител, класен ръководител и родител при необходимост;

2. Класният ръководител уведомява родителя, чрез писмо за откриване на процедура за оказване на обща подкрепа;

3. /в сила от 15.09.2022 г./ Създава се Екип за оказване на обща подкрепа на ученика в състав: Координатор, Класен ръководител; Учител- един или няколко /преподаващи на ученика по предложение на членовете на Екипа/, Психолог, Медиатори- с право на съвещателен глас, Учител- технически секретар на Екипа- с право на съвещателен глас

4. На заседание на екипа се приема или отхвърля нуждата от обща подкрепа./класния ръководител информира родителя за взетото решение/;

5. При наличие на необходимост от обща подкрепа Директорът въз основа на доклада на екипа издава заповед за условията за провеждане на дейностите;

6. Родителите се информират от класния ръководител не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите, като попълват декларация за информирано съгласие;

7. В случай, че родителите не осигуряват присъствие на ученика, Директорът писмено уведомява дирекция «Социално подпомагане» по настоящ адрес на ученика;

8. Класният ръководител информира родителя за резултатите от изпълнението на дейностите;

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

Чл. 150. Кариерното ориентирание включва взаимно-допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

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

Чл. 152. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

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

Чл. 154. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на ПГСС- Кюстендил след решение на педагогическия съвет по писмено мотивирано предложение на класния ръководител или друг член на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

(3) Награди за учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на ПГ по селско стопанство - Кюстендил:

1. морални - изказване на благодарност чрез заповед на директора, връчване на грамоти, поздравителен адрес или благодарствено писмо до родителите;

2. материални - книги или други предмети, награди от спонсорства, дарения и др.

Чл. 155. (1) В изпълнение на разпоредбите на чл. 185 от ЗПУО, ПГСС - Кюстендил е длъжна да осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

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

Чл. 156. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с образователен медиатор и социален работник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

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

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

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

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

- 1) със специални образователни потребности;
- 2) в риск;
- 3) с изяви дарби;
- 4) с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

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

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други

специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл.159. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл. 160. При необходимост, след подаване на заявление от директора, ПГСС - Кюстендил може да търси съдействие от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за:

1. предоставянето на допълнителна подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 2 - 5 от ЗПУО на учениците със специални образователни потребности;
2. извършване на оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188 от ЗПУО, както и за предоставяне на допълнителна подкрепа;
3. организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности при несъгласие на родителя с оценката по чл. 189, т. 2 от ЗПУО или с предложената допълнителна подкрепа и за предоставяне на допълнителна подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 2 - 5 от ЗПУО на учениците със специални образователни потребности;
4. предоставяне на методическа подкрепа за работа с ученици със специални образователни потребности на ПГСС- Кюстендил;

Чл. 161. (1) ПГСС - Кюстендил е длъжна да приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в ПГСС - Кюстендил може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретна паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на регионалното управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа за подкрепа на личностното развитие в училището, съгласно чл. 188 от ЗПУО, а когато не е формиран - по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

(4) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3.

Чл.162. (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности в ПГСС - Кюстендил задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно

подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

- (3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.
- (4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РОДИТЕЛИ

Чл. 163. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 164. Родителите имат следните права:

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

Чл. 165. (1) Родителите имат следните задължения:

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

10. да уведомяват класния ръководител при отсъствие на ученика от учебни занятия (независимо по какви причини) в сроковете, регламентирани в настоящия правилник.

11. Родителите са длъжни да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 166. Съгласно разпоредбите на чл. 211 от ЗПУО педагогически специалисти в ПГСС- Кюстендил са: директорът и учителите, които изпълняват норма преподавателска работа;

Чл. 167. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 168. Условията и ограниченията за заемане на длъжностите на педагогически специалисти в ПГСС- Кюстендил са съгласно регламентираните в чл. 213, чл. 215 и чл. 217, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 169. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 170. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 214 от ЗПУО.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 171. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

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

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

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

Чл.172.(1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

(4) Преди включване 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 не подаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 173. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

Чл. 174. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.

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

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

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

Чл. 175. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от ПГСС- Кюстендил чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл.176. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 177. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 178. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 179. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;

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

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

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

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 180. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

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

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

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

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

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

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

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.181.(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

Чл.182.(1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с вътрешните правила за работна заплата в ПГСС „Св. Климент Охридски“.

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.183. Документите, издавани или водени от III СС „Св. Кл. Охридски“, се попълват на български книжовен език с изключение на:

1. темата на урока по чужд език и по учебен предмет, изучаван на чужд език;
2. документите по чл. 133, ал. 3 ЗПУО.

Чл.184.(1) Документите в училището се издават, водят и съхраняват в електронен и хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

(3) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

Чл.185. Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят и издават на хартиен и/или електронен носител, съгласно разпоредбите на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.186. Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

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

Чл.187. Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват като длъжностните лица, определени да ги водят, и директорът, подписват края на всяка страница и се полага печатът на училището. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

Чл.188. (1) Книгите и дневниците се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печат на училището.

Чл.189. (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

Чл.190.(1) Всички документи се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на училището и се полага печатът на институцията.

Чл.191. Документите, които се издават на учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл.192. Въвежда се използването на електронен дневник, за работа с който са утвърдени правила за използване на електронен дневник в училището, съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 193. (1) Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от Министерския съвет.

(2) Органите за управление на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, в т.ч. и на ПГСС- Кюстендил, са министерството на образованието и науката, министърът на образованието и науката, регионалното управление на образованието, органите на местното самоуправление и местната администрация и директорът на учебното заведение.

Чл. 194. (1) Съгласно чл. 257 от ЗПУО, орган за управление и контрол на държавните институции в системата на предучилищното и училищното образование, каквато е ПГСС - Кюстендил, е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 195. (1) Директорът като орган за управление на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностната характеристика, правилника за вътрешния ред на училището и Кодекса на труда.

(2) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(3) Административните актове на директора на ПГСС - Кюстендил могат да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката

(4) Административните актове по ал.2 на директора на ПГСС - Кюстендил могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 196 (1) Директорът ПГСС „Св. Климент Охридски“ като орган на управление и контрол изпълнява своите функции като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием или организира и осъществява приемането на ученици

6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение ученици от училището, и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в триднешен срок от овакантяването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и общественния съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
22. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл. 197. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 - 4.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 - 4 сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 198. (1) Педагогическият съвет на училището, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, се ръководи в дейността си от разпоредбите на чл. 262 и 263 от ЗПУО.

- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
- (3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

- (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица при разглеждане на въпроси, касаещи дейността им.
- (5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 199. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 8 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 200. (1) За подпомагане работата на директора и ПС в училището ежегодно се изграждат помощни колективни органи със съвещателни функции.

- (2) Помощните колективни органи в ПГСС - Кюстендил се утвърждават от директора по предложение на Педагогическия съвет.
- (3) Помощни органи в ПГ по селско стопанство - Кюстендил са: методическо обединение и постоянни училищни комисии.

Чл. 201. (1) Методическото обединение се присмат с решение на ПС и се утвърждава от директора в началото на учебната година. В ПГ СС- Кюстендил съществува едно МО.

- (2) Методическото обединение се свиква и ръководи от председател, избран от членовете на обединението.
- (3) Методическото обединение ежегодно планира дейността си, обсъжда въпроси и прави предложения относно:
 1. Училищните учебни планове за всеки випуск.

2. Организация на педагогическия труд.
3. Обсъждане резултатите от работата на училището.
4. Изучаване и прилагане на положителен опит.
5. Внедряване на нови технологии в образованието.
6. Квалификация на учителите и вътрешно-училищна квалификационна дейност.
- (4) МО провежда заседания по график, съгласно плана на МО. Присъствието на членовете на МО на заседанията е задължително.
- (5) На всяко заседание на МО се води протокол, в който се записват приетите предложения, които председателят докладва при необходимост на заседание на Педагогическия съвет.
- (6) Когато обучението по отделни учебни предмети се осъществява от трима и/или повече учители, в рамките на МО може да се сформират предметни комисии.

Чл. 202. (1) Постоянните училищни комисии обединяват учители от различни специалности и методическо обединение съобразно нагласата им за осъществяване на различни видове дейности в училището.

(2) Постоянните училищни комисии в ПГСС- Кюстендил са:

Комисия по защита от бедствия, аварии и пожари

Комисия по осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд

Комисия по БДП

Комисия за превенция на асоциалните прояви на учениците

Комисия по информационно-рекламна дейност

Училищна комисия за работа с деца в риск за действие при кризисна интервенция

Училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз

Училищна експертна комисия за архивиране на документи

Училищна комисия за квалификационна дейност

Етична комисия

Училищна комисия за унищожаване на документи с фабрична номерация

Училищна комисия за стипендии на учениците

Училищна комисия за актуализиране на училищните документи

(3) Постоянните училищни комисии и техният състав се присмат с решение на ПС и се утвърждават от директора в началото на учебната година. Имат съветателни функции и правят предложения за подобряване на работата и за вземане на решения пред ПС или директора.

(4) Работата на постоянните училищни комисии се ръководи от председател;

(5) ПУК работят по годишен план, свикват се от председателя или училищното ръководство, като на всяко заседание се води протокол;

Чл. 203. Работата на МО и ПУК е част от дейността на ПГСС- Кюстендил и участието на учителите в тях е елемент от задълженията им в длъжностните им характеристики.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 204. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ПГСС стопанство - Кюстендил е създаден Обществен съвет.

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

Чл. 205. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на ПГ по селско стопанство - Кюстендил като училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

- (2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
- (3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.
- (4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
- (5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 206. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

- (2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
- (3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на ПГСС - Кюстендил, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 207. (1) Директорът на ПГСС - Кюстендил има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

- (2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
- (3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 208. (1) Общественият съвет на ПГСС - Кюстендил:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;
3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. Съгласува училищните учебни планове по професии и специалности;
7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. Дава становище по училищния план-присм по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

10. Участва в създаването и приемането на стичен кодекс на училищната общност.

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

Чл. 209. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 210. (1) Дейностите в ПГСС- Кюстендил се финансират със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 211. (1) Средствата за издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците в община Кюстендил се предоставят от първостепенния разпоредител с бюджет, финансиращ ПГСС- Кюстендил - МОН, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 212. Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;
2. транспорт на ученици;
3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
6. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
7. подкрепа за ученици с изяви дарби;
8. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

Чл. 213. (1) Средствата за развитие на училищата включват:

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

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

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

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

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

Чл. 214. (1) Като общинско училище ПГСС- Кюстендил прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
 2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
 3. да се разпорежда със средствата на училището;
 4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.
- (2) ПГСС- Кюстендил има право да реализира собствени приходи от управление ползваната от училището държавна собственост.
- (3) Собствените приходи са:
1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
 2. приходите от собствени земеделски земи;
 3. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
 4. приходите от дарения и завещания;
 5. други приходи, определени с нормативен акт.
- (4) Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намалява размера на средствата от държавния бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за държавните училища за сметка на собствените им приходи.

Чл. 215. Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 216. (1) В случай че просрочените задължения на държавно училище, прилагащо система на делегиран бюджет, надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

ИМУЩЕСТВО

Чл. 217. (1) Сградата на ПГСС- Кюстендил и прилежащите ѝ терени, предоставени за управление от училището, са публична държавна собственост.

- (2) Движимото имущество, което е необходимо за изпълнението на задълженията си, определени в длъжностните им характеристики, се зачислява на членовете на педагогическия и непедагогическия персонал.
- (3) Служителите на училището и учениците отговарят и опазват имуществото, което е предоставено за стопанисване на гимназията.

ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл.218. (1) Дежурството се извършва по график утвърден от директора.

(2) Дежурните учители са длъжни:

1. Да идват на училище 20 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да оказват съдействие на охраната в училище за осигуряване пропускателния режим и присматане на учениците, като изискват приличен вид и адекватно поведение.
3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за който отговарят.
4. Да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество и да получават съдействие при необходимост.
5. Главният дежурен учител, замества директорът при необходимост.

НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ КАДРИ

Чл. 219 . (1) Непедагогическите кадри в ПГСС „Св. Климент Охридски“, гр. Кюстендил заемат длъжности, в съответствие със структурното платно разписание в училището.

(2) Непедагогическите кадри в ПГСС „Св. Климент Охридски“, гр. Кюстендил са непедагогически специалисти и помощно-обслужващ персонал.

(3) Непедагогическите специалисти и помощно-обслужващия персонал имат следните задължения:

1. Изпълняват задълженията си, описани в длъжностните им характеристики;
2. Подпомагат дейността на педагогическите специалисти;
3. Изпълняват други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността;
4. Самостоятелно, или в екип, изпълняват и други задачи, възложени от директора на училището;
5. Носят отговорност за опазване на имуществото в училището;
6. Спазват правилата за безопасни условия на труд, за противопожарна безопасност, за безопасност на движението по пътищата и Етичния кодекс на поведение.

(4) Непедагогическите специалисти имат право да правят предложения пред ръководството с цел усъвършенстване и повишаване на ефективността на дейностите, които са им възложени.

Чл. 220. Задълженията, нерегламентирани в този правилник, но съдържащи се в други нормативни актове, важат за всички длъжности в училището.

ОБЩО СЪБРАНИЕ НА ПГСС „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

Чл.221.(1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

УЧИЛИЩЕН УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ КЪМ ПГСС „СВ. КЛ. ОХРИДСКИ“

Чл.222.(1) Училищният ученически съвет към ПГСС „Св. Кл. Охридски“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Училищният ученически съвет има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на училищния ученически съвет се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на училищния ученически съвет се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл.223. Представителите на училищния ученически съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

ЧЕБЕН ЦЕНТЪР ЗА ПОДГОТОВКА НА ВОДАЧИ

Чл. 224. В ПГСС „Св. Климент Охридски “ се извършва подготовка на водачи на моторни превозни средства категория - В, Ткт, по утвърдена от Министъра на образованието и науката учебна документация.

Чл. 225. За целите на обучението за придобиване на правоспособност за управление на МПС ПГСС „Св. Климент Охридски“ поддържа учебен център.

ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.226. (1) На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО от учебната 2021/2022 година ПГСС преминава на комуникационен режим с родителите изцяло чрез Електронен дневник .

(2) Работата с електронния дневник е съгласно изготвени и приети от ПС „Правила за използване на електронния дневник ...

Чл.227. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви ще бъде ежедневна.

Чл.228.(1) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение получават информация в реално време.

(2) На родители, които нямат регистрация , веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител , след предварително внесено заявление от тяхна страна

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 229. Настоящият правилник отменя Правилника за дейността на Професионална гимназия по селско стопанство „Свети Климент Охридски“, гр. Кюстендил за учебната 2022/2023 година.

Чл. 230. Настоящият правилник влиза в сила от 15.09.2023 г. и се прилага през учебната 2023/2024 година.