

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ВЕНЕЦИЯ БОЙЧЕВА  
ДИРЕКТОР НА ПГ ПО ТРАНСПОРТ



**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО  
И ДЕЙНОСТТА**

**НА  
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
ПО ТРАНСПОРТ**

**ГР.ДУПНИЦА**

***за учебната 2020 / 2021 година***

**ГЛАСУВАН НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПС ПРОТОКОЛ №9 ОТ 01.09.2020 Г.**

## **ВИЗИТНА КАРТИЧКА НА ПГ ПО ТРАНСПОРТ ГР.ДУПНИЦА**

### **1. ВИД:**

Професионална гимназия, осигурява професионално обучение и образование и завършване на средно образование и степен на професионална квалификация, предвидени в съответните нормативни документи.

### **2. СРОК НА ОБУЧЕНИЕ:**

Определя се от съответните учебни планове и програми за професионално образование обучение.

### **3. ПРОФЕСИОНАЛНИ НАПРАВЛЕНИЯ:**

Моторни транспортни средства, кораби и въздухоплавателни средства  
Електртехника и енергетика

### **4. СПЕЦИАЛНОСТИ:**

„Автотранспортна техника“  
„Електрообзавеждане на транспортна техника“

### **5. ДОКУМЕНТИ, КОИТО ИЗДАВА УЧИЛИЩЕТО:**

- диплома за завършено средно образование;
- удостоверение за завършено средно образование;
- свидетелство за професионална квалификация;
- удостоверение за завършен клас;
- удостоверение за завършен гимназиален етап;
- удостоверение за професионално обучение;
- удостоверение за преместване;
- дубликати на документите

### **6. ОСЪЩЕСТВЯВА ПРИЕМ:**

При условия и по ред, определени с ДООИ и ДОС за професионално образование и обучение.

### **7. НАЧИН НА ЗАВЪРШВАНЕ:**

След успешно полагане на държавни изпити по общообразователна и професионална подготовка съгласно ДООИ и ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и ДООИ за професионално образование и обучение, за придобиване на квалификация по професии и за системите на оценяване.

### **8. СОБСТВЕНОСТ:**

Публична държавна собственост

### **9. ЮРИДИЧЕСКО ОБОСОБЯВАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО:**

Юридическо лице с наименование Професионална гимназия по транспорт, със седалище - град Дупница и официален адрес – ул. Патриарх Евтимий № 21, собствен кръгъл печат и печат с държавен герб; собствена банкова сметка и идентификационен код по Булстат.

#### **10. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО:**

Регистрирано с решение 99 от 2013г. Ф.Д. № 12/ 2008г. на Кюстендилския окръжен съд

#### **11. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 265. От ЗПУО

(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет.

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

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на училището.

**Чл.2.** Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.

**Чл.3.** С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, Закона за професионалното образование и обучение, Наредба № 3 / 2003 г. на МОН за системата на оценяване, Закона за закрила на детето и Закона за защита срещу дискриминацията, допълнени и конкретизирани за условията на училището.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

#### **Раздел I**

#### **Общи положения**

**Чл.4.** Училището осигурява: овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот; изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура, завършване на определените в ЗПУО степени на образование и придобиване на професионална квалификация.



**Чл.5.** Училището създава условия за образование и възпитание на учениците и развитие на техните интереси, способности.

**Чл.6.** Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст; продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование, нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

**Чл.7.** Училищното обучение се регулира от ДООИ и ДООС, не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

**Чл.8.** В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход.

**Чл.9.** В училището религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

**Чл.10.** Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

**Чл.11.** Училището е държавно, с местно значение и утвърден авторитет, финансира се от държавния бюджет и ползва имоти, които са публична държавна собственост.

**Чл.12.** В училището могат да се обучават и ученици от други общини и области.

**Чл.13.** Училището ни има:

**Наименование:** Професионална гимназия по транспорт

**Седалище:** гр. Дупница

**Официален адрес:** гр.Дупница, ул. *Патриарх Евтимий 21*, който съответства на адреса на дирекцията;

**Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;**

**Банкова сметка:** BG11TTBB94003117013514 - разплащателна  
BG81TTBB94003117013515 - транзитна

**Номер и шифър по Булстат:** 000252923

**Електронна поща:** *pg\_transport\_d@abv.bg*

**Чл.14.** Училището ни има право да притежава недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под наем; да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на учебно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация; да избира начин за приемане на ученици в съответствие със съществуващите нормативни актове; да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание; да издава документ за завършен клас, етап и степен на образование и професионална квалификация.

**Чл.15.** Училището ни носи отговорност за: изпълнението на ДООИ и ДООС, засягащи дейността му; създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им; за опазване на материално-техническата база и сградния фонд; законосъобразното изразходване на бюджетните средства; извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават учебно-възпитателния процес /УВП/.

**Чл.16.** Училището е учебно-възпитателна институция и осигурява завършване на клас и придобиване на степен на образование (средно) и на професионална квалификация.

**Чл.17.** В училището са изградени професионални паралелки.

**Чл.18.** Според съдържанието на подготовката училището ни дава общо и професионално образование:



1. общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез ЗП, ЗИП и СИП съгласно утвърдените от МОН учебни планове и програми съгласно ДООИ и ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание;
2. професионалното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиване на професионална квалификация по професиите „Монтьор на транспортна техника” и „Техник по транспортна техника”.

**Чл. 19.(1).** Завършването на гимназиален клас се удостоверява с ученическата книжка.

(2). На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 20.** Според степента учениците в училището получават средно образование с четиригодишен/ петгодишен курс на обучение след завършено основно образование.

**Чл. 21.** Учениците, завършили XII клас, полагат два държавни зрелостни изпита, единият от които е по БЕЛ, а вторият – по избор на ученика по учебен предмет от учебния план. Учениците, които се обучават за придобиване на професионално образование, по тяхно желание може да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за положен втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация, съгласно параграф 24 ал.2 от преходните разпоредби на ЗПУО.

**Чл. 22. (1).** Завършването на средно образование се удостоверява с издаване на Диплома за средно образование след успешно положени ДЗИ.

(2). Когато ученикът не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити по свое желание, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап.

**Чл. 23.** Завършено професионално образование в гимназията се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация след успешно положени държавни изпити за придобиване на професионална квалификация съгласно ДООИ и ДОС за професионалното образование и обучение, за придобиването на квалификация по професии и за системата на оценяване.

**Чл. 24.** Издаването на дубликати на документи, удостоверяващи завършването на клас, степен или етап на образование се осъществява съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 25.** Приемът на ученици се осъществява по утвърден държавен план-прием по реда на ЗПУО.

**Чл. 26.** Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

**Чл. 27.** Олимпиадите училищен кръг се организират и провеждат съгласно Дейности по организирането и провеждането на олимпиади и националните състезания по график, утвърден от Министъра на МОН.

**Чл. 28.** Училището се ръководи от директор, заместник- директор, педагогически съвет и обществен съвет.

## **Раздел II** **Форма на обучение**

**Чл. 29.** Формата на обучение в училището е дневна, самостоятелна, задочна и при необходимост индивидуална.



**Чл. 30.** В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

**Чл. 31.** Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда между 8.00 ч. и 16.00 часа в учебните дни, а училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.

**Чл. 32.** (1) В задочна форма на обучение могат да се обучават ученици, които:

- са подали заявление за обучение в задочна форма, съгласно Наредба № 11 от 28.03. 2005 г. за приемане на ученици в държавни и общински училища и медицинско свидетелство;
- са навършили 16-годишна възраст в предходни години;
- имат завършена степен - не по-висока от основно образование.

(2) Задочната форма на обучение включва учебни занятия, самостоятелна подготовка и изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(3) Учебните занятия и изпитите по учебни предмети се организират в сесии.

(4) Учебните занятия включват обзор на учебното съдържание по съответния учебен предмет и насоки за самостоятелна подготовка за изпитите и се провеждат през м. октомври – ноември 2017 г. и м. март 2018 г.

(5) Учебните занятия се провеждат преди редовните изпитни сесии по разписание, утвърдено от директора на училището.

(6) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(7) По всеки учебен предмет ученикът има право да се яви веднъж на редовна и на две поправителни сесии. За поправителните и допълнителната сесии се подава заявление до директора на гимназията – една седмица преди поправителните сесии.

(8) Изпитните сесии на учениците за учебната година са както следва:

- редовна сесия – м. ноември и м. април.
- I-ва поправителна сесия – м. юни.
- II-ра поправителна сесия – м. юли.
- Допълнителна сесия – м. септември /ученици които са заболели или имат друга извинителна причина да не се явят на изпит, лично или чрез друго лице представят на директора уважителен документ най-късно до обявения начален час на провеждане на изпита. Тези ученици имат право да се явят на пропуснатите изпити на следващата сесия или допълнителна сесия, определена със заповед на директора на гимназията/

(9) Ученици, които след приключване на юлската поправителна сесия не са положили успешно всички изпити по определен учебен план или не са се явявали на поправителни изпити, се явяват на същите през следващата учебна година.

(10) Ученици, за които в учебния план по дадената професия/специалност е предвидена производствена практика, я провеждат по време, определено в седмичното разписание.

(11) Директорът на гимназията със заповед определя учителите, които да изготвят необходимите учебно-изпитни програми, критерии за оценка и билети /практически задания/ за учениците от задочна форма на обучение.

(12) Директорът със заповед определя класните ръководители на сформираните паралелки и една седмица преди началото на занятията утвърждава графика на учебните часове и седмичното разписание на учебните занятията.

(13) Класният ръководител запознава всеки ученик с :

- Настоящият правилник;
- Учебният план по специалността, броя и вида на учебните предмети, по които ученикът ще полага изпити през настоящата година;



- Графика на учебните часове и седмичното разписание на учебните занятията за всяка сесия.
- Графика за провеждане на изпитите.

**Чл. 33.** Самостоятелна форма на обучение в училище се организира за отделен ученик.

**Чл. 34.** Самостоятелната форма на обучение в училище е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно учебния план и се организира за: ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на ПС, за лица, навършили 16-годишна възраст .

1. Лицата, прекъснали обучението си, продължават по учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава, съгласно чл.20, ал.2 от ЗСОМУП. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план. При обучение след завършено основно образование се прилагат съответните учебни планове за дневна форма на обучение.

2. Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит, пред комисия, определена със заповед на директора. Учениците могат да полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет;

3. Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити;

4. За преминаване в следващ клас в срок до 13 септември всеки ученик е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучение в самостоятелна форма през следващата учебна година. Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас;

5. Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 14.IX. подава заявление за промяна на формата от самостоятелна в дневна.

6. Изпитните сесии на ученици в самостоятелна форма на обучение за учебната година са както следва:

6.1. Редовна сесия:

- м. януари - от 10. до 31.01.2020 г. - за учениците от VIII до XII клас
- м. април - от 01. до 15.04.2020 г. - за учениците от XII клас
- м. юни - от 03. до 22.06.2020 г. - за учениците от VIII до XI клас

6.2. Поправителни сесии:

I-ва поправителна

- м. юли – от 03 до 20.07.2020 г. - за учениците от VIII до XII клас

II-ра поправителна

- м. август – от 03 до 12.08.2020 г. - за учениците от XII клас
- м. септември - от 02 до 11.09.2020 г. - за учениците от VIII до XI клас

6.3. Преди започване на сесиите всеки ученик подава заявление до директора на училището, в което посочват учебните предмети, по които желае да се яви на изпит. Срока на подаване на заявлението е определен в утвърдените със заповед на директора правила за определяне на



условията и реда за организиране на обучението и провеждане на изпитите с ученици в самостоятелна форма на обучение.

7. При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя актуална собствена снимка за документи, за изготвяне на личен картон за самостоятелна форма на обучение.

8. При своята подготовка учениците имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището. За съответната сесия получава учебно-изпитни програми от учителите по съответните учебни предмети.

9. Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

**Чл.35.** Класният ръководител по телефона или изпраща писма-покани до ученици, които не са се явили на изпити на 3 последователни сесии за явяване в училище и изясняване на статута им.

**Чл.36.** Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание и се заличава от базата данни в Списък – Образец № 1. Правото на ученика се възстановява при подаване на заявление до директора до 13 септември.

**Чл.37.** Индивидуалната форма на обучение се организира за: ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни, в домашни условия, въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК; за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

**Чл.38.** Ученици, които се обучават в дневна, задочна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл.116 ал.1 от ЗПУО, като подават писмено заявление до директора на училището.

### **Раздел III** **Организационни форми**

**Чл.39.** Училищното обучение е организирано в последователни класове.

**Чл.40.** 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 съгласно чл.98 ал.3 от ЗПУО.

**Чл.41.** В училището са обособени 6 паралелки в дневна форма на обучение, обозначени с началните букви на българската азбука, а класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

**Чл.42.** Разпределението на учениците в паралелки се извършва от училищното ръководство.

**Чл.43.** При желание от страна на учениците, подадени писмени молби от техните родители, съгласувано с РУО, в училището могат да се изградят групи за ЗИП и СИП в областта на спорта, изкуствата, туризма.

**Чл.44.** Желанието за обучение във формите на СИП и ЗИП се декларира от ученика две седмици преди края на учебните занятия с писмено заявление до директора на училището. Подадените заявления се съхраняват от ЗАС в канцеларията на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.



**Чл.45.** Броят на учениците в паралелките, делението на паралелките на групи се определят при спазване на Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

#### **Раздел IV** **Учебно време**

**Чл.46.** За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование за достигане на образователния минимум и за продължителността на етапите за формите на обучение стриктно се спазва Наредба № 6 от 28.05.01 г. на МОН за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове, етапи и степени на образование.

**Чл.47.** Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове съгласно заповед на министъра на образованието и науката за разпределението на учебното време, издавана преди началото на всяка учебна година.

**Чл.48.** Учебната година започва на 15 септември.

**Чл.49.** Учебната седмица е петдневна.

**Чл.50.** Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.

**Чл.51.** Продължителността на учебния час е както следва: 45 мин. по теория, по учебна и лабораторна практика; 60 мин. по производствена практика.

**Чл.52.** Почивките между учебните часове са както следва:

1. малко междучасие - 10 минути;

2. голямо междучасие - 20 минути;

3. почивките между учебните часове се ползват при спазване на графика за учебното време в училище.

**Чл.53.** Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява със психо-физическите особености и възможности на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ от комисия, назначена със заповед на директора, съгласува се с РЗИ, утвърждава се от директора не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и други съществуващи документи и изисквания.

**Чл.54.** Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове. Вторият час на класа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка се провежда извън седмичното разписание по график, утвърден от директора.

**Чл.55.** Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката. Кметът на общината след съгласуване с началника на регионалното управление по образованието може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обяви до 3 учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

#### **Раздел V** **Съдържание на училищното обучение**



**Чл.56.** Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка и професионална подготовка

**Чл.57.** Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в училище.

**Чл.58.** Училищните учебни планове се разработват въз основа на учебния план и разпределят учебните предмети и часовете от задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка за целия етап на обучение съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

**Чл.59.** Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката. Учебните програми по ЗИП се съгласуват с експертите по учебните предмети в РУО и се утвърждават от началника на РУО, а тези за СИП от директора на училището

**Чл.60.** Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо или професионално образование се определя съгласно ДООИ и ДОС.

**Чл.61.** В училището се спазва и прилага Наредба № 5 от 30.11.2015 г. на МОН за общообразователна подготовка и Закона за професионалното образование и обучение.

## **Раздел VI**

### **Оценяване качеството на професионалното образование**

**Чл.62.** На основание Наредба № 2 / 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение на министъра на образованието и науката в ПГ по транспорт гр. Дупница се въвежда система за самооценка за оценяване качеството на професионалното образование.

### **ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ВЪТРЕШНАТА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Ръководството на ПГ по транспорт - гр. Дупница, се ангажира да въведе, поддържа и непрекъснато усъвършенства Правилата за прилагане на Вътрешната система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение, съгласно изискванията на Наредба №2 от 8.09.2015 г. на МОН, както и да осигури необходимите ресурси за тяхното функциониране.

Чрез въвеждането на Правилата за прилагане на Вътрешната система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение се цели постигане на максимално възможно равнище на качеството, чрез най-ефективното използване на външните и вътрешните ресурси (нормативна уредба, учителски потенциал, материална, информационна и вътрешна нормативна база, организация). Основен и определящ фактор за качеството на образованието и обучението е създаването и поддържането на мотивация за постигане на качество в учениците, учителите и ръководството чрез периодично и обективно оценяване на дейността им (на базата на ясни и прозрачни правила и процедури) и справедливо възмездяване на получените резултати.



Правилата за прилагане на Вътрешната система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение в ПГТ - гр. Дупница са стъпка към поетапна подготовка и въвеждане на Училищна система за управление на качеството в гимназията.

## **РАЗДЕЛ 2. ОБХВАТ НА ПРАВИЛАТА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ВЪТРЕШНАТА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

Правилата за прилагане на Вътрешната система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение в ПГ по транспорт - гр. Дупница, обхващат образованието и обучението на ученици и граждани в образователна степен - средна, обучаваните за II- ра и III- та степен на професионална квалификация в професионалните направления:

Направление: код 525 Моторни превозни средства, кораби и въздухоплавателни средства

Специалност: код 5250201 „Автотранспортна техника“, професия код: 525020 „Монтьор на транспортна техника“

Направление: код 525 Моторни превозни средства, кораби и въздухоплавателни средства

Специалност: код 5250101 „Автотранспортна техника“, професия: 525010 „Техник по транспортна техника“

Правилата за прилагане на Вътрешната система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение в ПГ по транспорт - гр. Дупница, обхващат дейности, свързани с управление качеството на обучение и на педагогически и непедagogически персонал. Те са процесно-ориентирани и в тях се открояват три групи процеси.

### **1. Управленски процеси:**

1.1. Отговорност на ръководството;

1.2. Поетапна подготовка и въвеждане на Система за управление на качеството;

1.3. Взаимоотношения с клиенти: ученици, родители, училищен персонал и граждани, включващи:

-измерване удовлетвореността на клиентите;

-вътрешни одити;

-управление на несъответствия, коригиращи и превантивни действия;

-подобряване на процесите.

### **2. Основни процеси / Учебна и възпитателна дейност/:**

2.1. Планиране на учебната дейност;

2.2. Разработване на училищни учебни планове;

2.3. Ученически прием;

2.4. Обучение и възпитание на ученици:

-училищно;

-извънкласно и извънучилищно;

2.5. Професионално обучение на граждани;

2.6. Дипломиране и придобиване на степен на професионална квалификация;

2.7. Продължаващо обучение и повишаване на професионалната квалификация;

2.8. Валидиране на знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и самостоятелно учене.

### **3. Спомагателни процеси:**

3.1. Управление на ресурсите:

- осигуряване на финансови, материални и информационни ресурси;

- назначаване, атестиране и обучение на персонала;
- осигуряване на реални работни места за учебна и производствена практика;
- осигуряване на социални партньори за участие в провеждането на държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация;
- разработване на проекти на национално и регионално ниво;
- осигуряване на здравословна и безопасна работна среда.

**СХЕМА: Последователност и връзки между процесите**



Детайлно описание на отделните процеси, последователността и връзката между тях, способите за измерване и оценка на ефективното им функциониране, както и начините за контрол, и предприемане на превантивни и коригиращи действия, са посочени в Училищната система за управление на качеството.

**РАЗДЕЛ 3. СТРУКТУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ  
НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

Структурата за управление на качеството на образование и обучение е допълнение към съществуващата структура на управление на ПГ по транспорт - гр. Дупница



**1. Основните функции на управленските органи на системата по качество на образование и обучение са:**



- Проучване на чуждестранния и националния опит за осигуряване качеството на образованието и обучението.
- Спазване на нормативната уредба в системата на народната просвета за осигуряване на оценка и качество на образованието и обучението;
- Осъществяване на вътрешни периодични прегледи на специалностите, относно качеството на обучението;
- Организация на периодични прегледи и анализ на резултатите по конкретни учебни предмети, избрани за държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация;
- Анализ и оценка на участието на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности;
- Организация на оценяването на учителите;
- Разработка на процедури и инструментариум за събиране на обективни данни за качеството;
- Проучване на мнението на ученици и курсисти чрез провеждане на анкети и обработка на резултатите;
- Тематични проверки (прегледи), съгласно контролната дейност на директора;
- Организиране и провеждане на периодични срещи на учениците с директора и председателя на комисията по качество за поставяне на проблеми по качеството на образование и обучение;
- Организиране и провеждане на периодични срещи с работодателите;
- Периодично излъчване и обявяване на най-добрите учители, ученици и класове;
- Предложения до директора за насърчаване и награждаване на учители и ученици;
- Публикуване на резултатите от прегледите в сайта на училището.

**2. Оперативната дейност** за управление на качеството се администрира от Комисия по качество на образованието и обучението.

**3. Критерии по области на оценяване на постигнатото качество** на гимназията в края на всяка учебна година:

**ОБЛАСТ 1 : Достъп до професионално образование и обучение - 20,0 точки**

**КРИТЕРИИ:**

- 1.1 Публичност и популяризиране на предлаганото ПОО и съдържанието му – 3,0 точки
- 1.2 Осигурена достъпна архитектурна среда – 3,0 точки
- 1.3 Наличие на МТБ за обучение по предлаганите професии – 5,0 точки
- 1.4 Предлагање на обучение по професии и специалности с приоритетно значение на регионалния пазар на труда – 3,0 точки
- 1.5 Равнище на административно обслужване – 2,0 точки
- 1.6 Осигуряване на възможност на ПОО в различни форми на обучение – 1,0 точки
- 1.7 Относителен дял на учениците и/или курсистите от уязвими групи 1спрямо общия брой обучавани - % - 2,0 точки
- 1.8 Предоставяне на възможност за професионално обучение и валидиране на професионални знания, умения и компетентности на лица, навършили 16г. – 1,0 точки

**ОБЛАСТ 2 : Придобиване на професионална квалификация – 65,00 точки**

**КРИТЕРИИ:**

- 2.1 Функционираща вътрешна система за осигуряване качеството на ПОО в училището – 2,0 точки
- 2.2 Създаден механизъм за ранно предупреждение за различни рискове – 1,0 точка
- 2.3 Създаден механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството – 1,0 точка
- 2.4 Проведено измерване на постигнатото качество, чрез самооценяване – 3,0 точки



- 2.5 Относителен дял на информираните и консултираните за кариерно развитие обучавани в ПОО от общия брой обучавани, % - 3,0 точки
- 2.6 Относителен дял на учебните програми за производствена практика, ЗИП и СИП по ПП, разработени с участието на представители на бизнеса, от общия брой на тези учебни програми, % - 2,0 точки
- 2.7 Осигуреност на педагогическия персонал с квалификация, съответстваща на изискванията към обучаващите, определени в ДООИ за придобиване на квалификация по професия – 2,0 точки
- 2.8 Осигурени условия за интерактивно обучение и учене – 2,0 точки
- 2.9 Относителен дял на учителите, участвали в различни форми на допълнително и продължаващо обучение, от общия брой учители, % – 2,0 точки
- 2.10 Относителен дял на учителите, участвали в допълнително обучение, чрез мобилност в друга страна и/или на работно място в реална работна среда, от общия брой учители, % – 2,0 точки
- 2.11 Относителен дял на учениците, провели практическо обучение на работно място в реална работна среда и/или в условията на мобилност в друга страна, от общия брой обучавани, които по учебен план провеждат практическо обучение,% - 4,0 точки
- 2.12 Относителен дял на отпадналите от ПОО към постъпилите в началото на обучението, % - 2,0 точки
- 2.13 Относителен дял на придобилите степен на професионална квалификация от постъпилите в началото на обучението, % - 4,0 точки
- 2.14 Относителен дял на придобилите степен на професионална квалификация лица от възможните групи към постъпилите в началото на обучението, % - 2,0 точки
- 2.15 Относителен дял на успешно положилите държавни изпити и/или изпити по теория и по практика на професията от допуснатите, % - 4,0 точки
- 2.16 Относителен дял на проведените изпити за придобиване на квалификация по професии с участието на социалните партньори от общия брой на проведените изпити,% - 4,0 точки
- 2.17 Организация и планиране на урока – 4,0 точки
- 2.18 Използване на разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците – 4,0 точки
- 2.19 Точно и ясно формулиране на критериите за оценяване на знанията, уменията и компетентностите, информираност на учениците за тях – 3,0 точки
- 2.20 Ритмичност на оценяването – 2,0 точки
- 2.21 Относителен дял на учениците, участвали в състезания, олимпиади, конкурси и др., от общия брой ученици, % - 2,0 точки
- 2.22 Реализирани училищни, национални и международни програми и проекти – 2,0 точки
- 2.23 Дейност на училищното настоятелство – 2,0 точки
- 2.24 Сътрудничество с родители – 2,0 точки
- 2.25 Относителен дял на успешно положилите ДЗИ от допуснатите,% - 2,0 точки
- 2.26 Сътрудничество с работодатели и браншови организации на местно и регионално равнище – 2,0 точки

**ОБЛАСТ 3 : Реализация на лицата, придобили професионална квалификация – 15,00 точки**

**КРИТЕРИИ:**

- 3.1 Относителен дял на реализираните лица на пазара на труда по професията (една година след придобиването на професионалната квалификация) от общия брой придобили професионална квалификация, % - 3.00 точки



- 3.2** Относителен дял на придобилите професионална квалификация, продължили в следваща степен на образование и/или степен на професионална квалификация, от общия брой придобили професионална квалификация, % - 3.00 точки
- 3.3** Степен на удовлетвореност на придобилите професионална квалификация от качеството на професионалната подготовка – проучвания чрез анкети/интервюта и други с най-малко 50 % от придобилите професионална квалификация 3 - 3.00 точки
- 3.4** Степен на удовлетвореност на работодателите от знанията, уменията и компетентностите на придобилите професионална квалификация и от пригодността им за заетост – проучвания чрез анкети/интервюта и др. - 3.00 точки
- 3.5** Степен на удовлетвореност на работодателите от партньорството с институцията – проучвания чрез анкети/интервюта и други с най-малко 50 % от училищните партньори/ - 3.00 точки

**Забележка:**

1. Уязвими групи – ученици без родители, с един родител, социално слаби; имигранти.
2. Отпаднали от училище – отписани от училище ученици до 18-годишна възраст преди завършване на последния гимназиален клас, ако лицата не са записани в друго училище с ПОО.
3. При проведено проучване с по-малко от 50 % от придобилите професионална квалификация точки по този показател не се присъждат.
4. При проведено проучване с по-малко от 50 % от работодателите – училищни партньори, точки по този показател не се присъждат.

Постигнатото качество се определя чрез крайна оценка, която се формира от сбора от получените точки по всички критерии.

Крайната оценка на постигнатото качество може да е със следните количествени и качествени равнища:

1. отлично – при крайна оценка от 91 до 100 точки;
2. добро – при крайна оценка от 66 до 90 точки;
3. задоволително – при крайна оценка от 46 до 65 точки;
4. незадоволително – при крайна оценка до 45 точки включително.

## **Раздел VII**

### **Форми за проверка и оценка на знанията**

**Чл.63.** Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя чрез текущи /системно през I и II учебен срок/ и периодични проверки, както и чрез изпити, като формите за проверка и оценка са устни, тестове, класни работи / по график, утвърден от директора / и други писмени и практически форми.

**Чл.64.** Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от упълномощени лица от РУО и МОН.

**Чл.65.** Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

**Чл.66.** Знанията и уменията на учениците, които се обучават в индивидуална форма на обучение и по здравословни причини не могат да посещават училище повече от 30 учебни дни, се оценяват чрез текущи оценки.



**Чл.67.** Знанията и уменията на учениците, които се обучават в индивидуална форма на обучение се оценяват чрез изпити.

**Чл.68.** Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват по шестобалната система за системата на оценяване както следва: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2).

**Чл.69.** Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическа книжка на ученика и в дневника на класа. Срочните и годишните оценки на учениците от VIII – XII клас се вписват в личния картон на ученика.

**Чл.70.** Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

**Чл.71.** Срочните и годишни оценки по всички учебни предмети се оформят въз основа на различни форми за проверка и оценка, прилагани ритмично през време на учебните срокове в съответствие с Наредба № 3 за системата на оценяване за учениците от IX до XII клас и в съответствие с Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците се отразяват задължително в съответната документация.

**Чл.72.** Учениците в училището провеждат производствена практика, съгласно учебния план за специалността (професията) и в съответствие с Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование

### **Раздел VIII** **Завършване на клас**

**Чл.73.** Завършването на клас и степен на образование /Съгласно ЗПУО/, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, организирани в училището, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ДООИ и ДООС, регламентирани в Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за предучилищното и училищно образование, които дават равни права на завършилите.

**Чл.74.** Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от ЗП, ЗПП и ЗИП има годишна оценка не по-малко от среден (3).

**Чл.75.** Ученици, които имат годишна оценка Слаб (2) по учебни предмети от ЗП, ЗПП и ЗИП, полагат поправителни изпити в съответствие с чл. 28 от Наредба № 3 за системата на оценяване, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Завършването на клас се осъществява в съответствие ЗПУО.

**Чл.76.** Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети по ЗП, ЗПП и ЗИП, полагат поправителни изпити, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, не по-късно от 10 октомври;

2. ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебните предмети от ЗП, ЗПП и ЗИП на редовните и допълнителни поправителни сесии или не са се явили на тях, повтарят класа;

3. ученици, които се обучават в задочна и самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити;

4. учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от ЗП, ЗПП и ЗИП, не повтарят класа, а имат право да се явят на изпити за промяна



на оценката без ограничения на броя на изпитните сесии при условия и ред, определени с ДОО за оценяване на резултатите от обучението на учениците /чл.125 от ЗПУО/

5. учениците от XII клас се явяват на поправителни изпити след подаване на молба до директора на училището.

**Чл.77.** Учениците имат право да се явят на поправителна сесия по всички предмети от ЗП, ЗПП и ЗИП, по които са получили слаба оценка.

**Чл.78.** Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката след приключване на учебните занятия за последния клас от съответния етап на образование. Изпитите се провеждат по ред и начин, регламентирани със заповед на директора; получената оценка е окончателна и се вписва в съответните документи, а когато тя е слаб (2), ученикът се явява на поправителни изпити.

**Чл.79.** За учениците застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО и други обществени органи и организации създават допълнителни образователни условия и възможности, а именно:

1. разработка и прилага индивидуални планове и програми за психо-педагогическо въздействие;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия, съобразени с потребностите и интересите;
3. консултации.

## **Раздел IX**

### **Изпити**

**Чл.80.** Учениците полагат следните изпити по чл.118, ал.6 от ЗПУО и при спазване на изискванията, вписани в Наредба № 3 за системата на оценявани:

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

**Чл.81.** Приравнителни изпити:

**(1)** Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от IX до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, когато 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, както и когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилиращата или от професионалната подготовка. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната, профилираната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап,



са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилиращата или от професионалната подготовка. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната, профилираната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

3. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния 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;

4. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас;

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) В случаите по ал. 1, когато при преместването си ученик е изучавал в училището от което идва учебен предмет за придобаване на разширена подготовка в избираемите учебни часове по учебна програма по същия предмет, утвърдена от министъра на образованието и науката за придобиване на общообразователна подготовка, ученикът не полага приравнителен изпит по този учебен предмет, а оценката му се вписва от приемащото училище като оценка по учебния предмет от раздел А.

#### **Чл. 82. За промяна на оценка:**

##### **1. Поправителни изпити:**

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

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

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

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

(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, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 2 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.

### **2. Изпитите за промяна на годишна оценка**

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

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

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

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

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

### **3. Изпитите за промяна на окончателна оценка**

(1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

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

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

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

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

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

## **Чл. 83 Изпити за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет:**

### **1. Изпити за определяне на срочна оценка**

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

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 (НАРЕДБА № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците);



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

## **2. Изпити за определяне на годишна оценка**

(1) по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците в задочна и в самостоятелна форма на обучение;
2. в случаите по чл. 23, ал. 6 (НАРЕДБА № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците), когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

## **Чл. 84. Организация на изпитите**

(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 включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, които заемат учителска длъжност в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

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

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

## **Чл. 85. Директорът:**

1. назначава със заповед комисии за дежурство и за проверка и оценка по отделните учебни предмети;
2. утвърждава график за провеждането на поправителните изпити в рамките на поправителната сесия;
3. утвърждава темите за поправителен изпит за всеки учебен предмет и клас, като ги заверява с подписа си и с печета на училището, но не по-късно от 3 дни преди изпита представени му от председателя на комисията;
4. получава и съхранява за срок постоянен протоколите от изпитите и изпитните работи на учениците – срок 2 години;
5. контролира организацията и провеждането на поправителната сесия и за своевременното отразяване на резултатите от поправителните изпити в съответната документация.

## **Чл. 86. Видове изпити**

(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 обучение са писмени.

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

1. физическо възпитание и спорт;

2. учебна, лабораторна и производствена практика, както и при практика на реално работно място – за професионалната подготовка;

3. техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

(4) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети

1. информатика и информационни технологии.

**Чл. 87. (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:**

а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) 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) до 150 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

**Чл. 88. Формиране на оценка**

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

1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка и за изпитите за определяне 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 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.89.** Изпити за ученици обучавани в дневна или вечерна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета директорът по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година. Ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причина за това.

**Чл.90.** В рамките на една сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

**Чл.91.** Учениците полагат държавни зрелостни изпити и изпити за придобиване на степен на професионална квалификация съгласно чл.132, ал.1, ал.2, ал.3 от ЗПУО и Наредба № 3 от 15.04.2003 г. на МОН за системата за оценяване (глава IV. раздел I)



**Чл.92.** Условието и редът за организиране и провеждане на изпити с учениците, които се обучават в самостоятелна форма, се определят със заповед на директора на училището, през м. I; м. IV; м. VI и м. VII /съгласно чл. 34 т. 6/

### *Раздел X*

#### *Документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация*

**Чл.93.** При завършването на клас и степен на образование, както и след придобиване на професионална квалификация, се издават утвърдени от МОН документи по образец, съгласно Наредба 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за предучилищното и училищно образование.

**Чл.94.** Завършването на клас се удостоверява с ученическа книжка.

**Чл.95.** На учениците, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас. В удостоверението се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с училищния учебен план.

**Чл.96.** Завършилите средно образование, след положени успешно държавни зрелостни изпити, организирани съгласно ДОО и ДОС за системата на оценяване получават диплома за завършено средно образование. Когато ученикът не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити по свое желание, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап.

**Чл.97.** Свидетелството за професионална квалификация се издава на ученици, завършили XII клас и положили успешно държавните изпити за придобиване на професионална квалификация съгласно държавните образователни изисквания и стандарти за професионалното образование и обучение, за придобиването на квалификация по професии и за системата на оценяване.

**Чл.98.** Дубликат на удостоверение за завършен клас, диплома за завършено средно образование, свидетелство за професионална квалификация, и удостоверение за професионално обучение се издава от директора на училището, издало оригиналния документ. Дубликатът се издава по молба на заинтересуваното лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване в срок от 14 календарни дни след подаване на молба.

### *Раздел XI*

#### *Преместване на ученици*

**Чл.99.** Преместване на ученици се извършва при спазване на членове 147 и 148 ал.2 от ЗПУО.

**Чл.100.** (1) Ученици могат да се преместват в паралелки на същото или в друго училище при наличие на свободни места.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват незаетите места и освободените места през учебната година.

(3) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им от директора на училището в училището и в РУО.

(4) Учениците могат да се преместват през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата професия над утвърдения държавен план-прием по социални или здравословни причини или при смяна на местоживеенето поради смяна на местоработата на родителите или настойниците. Учениците



в тези случаи се преместват със заповед на директора на приемащото училище въз основа на представени документи, удостоверяващи изброените обстоятелства.

(5) При различие на училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище:

1. за допускане до приравнителни изпити ученика подава молба до директора на училището в срок до 30.08. на съответната учебна година;

2. приравнителните изпити се провеждат в съответствие на чл.81 от настоящия правилник.

**Чл.101.** При преместване на ученик директорът издава удостоверение за преместване и в 14 – дневен срок изпраща копие от личния картон на ученика до директора на приемащото училище. Номерът и датата на удостоверението за преместване се записва в дневника на паралелката.

**Чл.102.** След издаване на удостоверението за преместване училищният директор уведомява писмено общинската администрация, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение до 16 – годишна възраст.

**Чл.103.** Преместването на ученици се извършва с молба на родителите до директора на училището и представяне на документ за самоличност на родителя /настойника/.

**Чл.104.** При приемане на нови ученици директорът в 7-дневен срок от записването на ученика писмено уведомява общината по местоживеенето му и директора на училището, в което се е обучавал.

**Чл.105.** При преместване или приемане на ученик, подлежащ на задължително обучение, преместването се извършва при спазване и на изискванията по чл.147 от ЗПУО. Номерът и датата на уведомителното писмо до кмета на общината се записва в дневника на паралелката.

**Чл.106.** Учениците не могат да се преместват в случаите, упоменати в чл.142 ал.2,3 от ЗПУО

## ГЛАВА ТРЕТА

### УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

#### Раздел I

##### Учители

**Чл.107.** Учителят организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

**Чл.108.** Учителят замества отсъстващи учители и провежда час по гражданско или здравно образование съгласно заповед на директора.

**Чл.109.** Учителите и директора изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти .

Учителските длъжности са:

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

определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.

**Чл.110.** Длъжност „учител“

1.Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на



висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

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

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

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

**Чл.111.** Условията и реда за заемане на длъжността "учител" се определя от чл.213 на ЗПУО.

**Чл.112.** Длъжността "учител" не може да се заема от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването, съгласувана с министъра на образованието и науката.

**Чл.113.** Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците се поощряват на основание **чл.219 ал.1 т.6 от ЗПУО** с грамоти , парични средства и др., а чрез медиите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание

**Чл.114.** На учителите се дължи почит и уважение от учениците, техните родители и персонала на училището.

**Чл.115.** Учителят има право да:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;  
да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
5. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
6. членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
7. да бъдат поощрявани и награждавани съгласно чл.246 и чл.247 от ЗПУО.

**Чл.116.** Учителят е длъжен да:



1. изпълнява задълженията си определени с КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, длъжностните характеристики и нормативните актове за системата на народната просвета;
2. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа;
3. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
4. да уведомява директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове, както следва:
  - предходния ден, в момента, когато му стане известно, че ще използва отпуск по болест;
  - в същия ден до 7.00 часа при спешни състояния;
5. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
6. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
7. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
8. стриктно да спазва годишното си разпределение и го реструктурира по установения в училището ред на основание заповед на директора;
9. да проверява тетрадките на учениците 2 пъти в учебен срок (8-9 седмица и 17-18 седмица), рецензира ги и ги подписва;
10. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
11. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
12. да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност, религия, произход;
13. да не ползва мобилен телефон по време на час;
14. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
15. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
16. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. уведоми най-малко един ден по-рано училищното ръководство, когато извежда ученици за учебни занятия извън сградата на училището.

**Чл.117.** Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

**Чл.118.** (1) Учителят е длъжен ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва съгласно раздел III Повишаване на квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на глава 11 от ЗПУО

**Чл.119.** Учителят няма право да:



1. предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
2. извършва образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити, когато участва при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити;
3. освобождава ученици от учебните часове, освен по здравословни причини;
4. организира дейности на политическа, религиозна и етническа основа;
5. нарушава правата на ученика, да унижава личното му до-стойнство, да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху него.

**Чл.120.** Учителите редовно попълват и водят дневниците, взема лично и оставя дневника на паралелката в учителската стая, а след приключване на учебните занятия за деня ги оставят в учителската стая за съхранение; ежедневно нанасят преподаденото учебно съдържание.

**Чл.121.** Учителите осигуряват свободен достъп на инспектиращите – директор, упълномощени от ЗПУО лица и институции в учебни часове.

**Чл.122.** След приключване на учебния срок и учебната година попълват задължителната училищна документация, съгласно заповед на директора.

## *Раздел II*

### *Класен ръководител*

**Чл.123.** Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед.

**Чл.124.** Класния ръководител има следните задължения:

1. да организира и провежда часа на класа, втория час на класа за консултиране на родители, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.
2. да осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебно-възпитателната работа;
3. съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година, така че да се създадат условия за:
  - а) разгръщане на инициативността и активността на учениците за участие в различни дейности и мероприятия;
  - б) развитие на ученическата общност в паралелката и приобщаване на учениците към общоучилищния живот;
  - в) усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;
  - г) толерантното отношение на по-големите ученици към по-малките, нагласа да се грижат за тях, да ги покровителстват и закрилят;
  - д) професионално ориентиране съобразно интересите и способностите на учениците.
4. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
5. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;



6. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката, а за допуснати извинени и неизвинени отсъствия, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник уведомява писмено родителите /настойниците/ по установения ред, съгласно чл.134 от настоящия правилник;
7. осъществява връзка с лекуващия лекар на ученика при направени над 70 отсъствия по здравословни причини;
8. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
9. да изготвя и да предоставя на родителя срещу подпис характеристика за всеки ученик , както следва:
  - а) в края на всяка учебна година - за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика;
  - б) при завършване на средно образование изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика, която е неразделна част от дипломата за средно образование;
  - в) изготвя се и в случаите на преместване на ученици в друго училище.
10. да организира и да провежда родителски срещи;
11. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
12. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
13. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
14. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;
15. по време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;
16. на първата родителска среща за учебната година предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището;
17. в началото на учебната година и след всяка ваканция инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
18. в началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители с Правилника за дейността на училището; Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд на училището; училищен и учебен план за съответната паралелка; ред и условия за получаване на стипендия; ред и условия за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт и ред и условия за получаване на служебни бележки и удостоверения от учениците.
19. Ежемесечно до 3-то число на месеца предава на директора на училището справка за учениците, допуснали 5 и повече неизвинени отсъствия за изтеклия месец.



### **Раздел III** **Дежурен учител**

**Чл.125.** В училището се провежда дежурство от учителите съгласно утвърден от директора график за всеки учебен срок.

**Чл.126. Задълженията на дежурните учители са:**

1. спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище;
2. явява се 15 минути преди започване на учебните часове, заема мястото си и оглежда класните стаи и района, съгласно разпределението. При констатирани нарушения своевременно уведомява директора;
3. носи отговорност за реда и дисциплината в определения му район и училищния двор;
4. следи за спазването на правилата за вътрешния ред от страна на учителите и учениците и отговаря за опазването на училищната собственост;
5. решава възникналите проблеми, а ако не са от неговата компетентност, да ги докладва и потърси съдействието на директора;
6. организира дейностите на учениците, отстранени от учебни часове;
7. след края на часовете докладва на директора за установени неизправности и нанесени щети по материалната база, както и констатираните нарушения;

### **Раздел IV** **Ученици**

**Чл.127.** Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
2. техните права, свобода и сигурност;
3. зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето;
4. възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
5. приобщаване към националните традиции и културните ценности.

**Чл.128.** Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и играят важна роля за постигане целите и задачите на образователно-възпитателния процес.

**Чл.129. Ученикът има право:**

1. да избира училището, професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му;
5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;



6. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление, да избира и бъде избран в ученическия съвет на класа и ученическия съвет на училището;
8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
9. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
10. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси
11. да получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на МС

**Чл.130. Ученикът няма право да:**

1. да отсъства от учебните часове без уважителна причина;
2. да накърнява честта и достойнството на другите, както и да прилага физическо и психическо насилие;
3. да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични вещества и алкохол;
4. да участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
5. да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
6. да пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове и злоупотребява с доверието на училището;
7. да носи хладни и огнестрелни оръжия, както и други предмети, които застрашават живота и здравето на другите ученици и учителите;
8. да участва и съдейства в телефонен тероризъм и бомбени заплахи;
9. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
10. да носи и разпространява сектантски, расистки и порнографски материали;
11. да въвежда външни лица в училище под какъвто и да е предлог
12. да заснема с GSM, фотоапарат или камера ученици, учители и служители на училището без тяхното знание и съгласие.

**Чл.131. Ученикът има следните задължения:**

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
2. посещава редовно учебните занятия;
3. спазва и изпълнява задълженията си, произтичащи от ЗПУО и този правилник и да познава Закона за закрила на детето и Хартата за правата на детето;
4. спазва Наредба за поддържане и опазване на обществения ред в община Дупница, с цел предотвратяване на злополуки с малолетни и непълнолетни лица при посещения в дискотеки, питейни и нощни заведения, други заведения за хранене и развлечения, Интернет, електронни и компютърни клубове, а именно:



4.1. Във всички видове заведения за хранене и развлечения, интернет, електронни и компютърни клубове и игротеки, стадиони, културни и спортни зали на територията на Община Дупница и други обществени места, се забранява:

- **Посещението** на деца до 14 годишна възраст след 20.00 часа, и съответно след 22.00 часа на деца навършили 14 годишна възраст, но не навършили 18 годишна възраст, освен с придружаващите го родителите, настойниците, попечителите или другите лица, които полагат грижи за детето.
- 5. своевременно да се снабдява с учебни помагала и учебници;
- 6. представя документ за извинение на отсъствията си не по-късно от 3 календарни дни, след явяване в училище;
- 7. да опазва материално-техническата база, пази училищното имущество и го възстановява при нанесени материални щети върху него в 10 дневен срок, спазва хигиената в училищната сграда;
- 8. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
- 9. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
- 10. идва в часовете по учебна практика и физическо възпитание със съответната униформа /екип/.
- 11. да посреща със ставане на крака влизането на учителите и външни лица, придружавани от директора в клас;

**Чл.132.** Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в ЗПУО, е нарушение на училищната дисциплина.

**Чл.133.** Отсъствията на ученик от учебни занятия по уважителни причини се извиняват с медицинска бележка, издадена от личния лекар, която се представя не по-късно от 3 календарни дни след завръщане в училището, документ от спортния клуб, в който членува, както и въз основа на служебна бележка от органите на транспорта или кметството при лоши климатични условия, представени на класния ръководител в същия срок.

**Чл.134.** Ученикът може да отсъства от училище до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя с разрешение на директора, както и до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището, въз основа на решение на ПС по писмена молба от родителя. Уведомлението и писмената молба се регистрират в ЕДСД от ЗАС, не по-късно от деня на отсъствието на ученика и се резолират от директора.

**Чл.135.** Медицинските бележки се заверяват от медицинската сестра, а се съхраняват заедно с разрешените молби и други разрешени по-горе документи за извиняване на отсъствия от класния ръководител на достъпно място до края на учебната година и подлежат на контрол от директора.

**Чл.136.** Закъснение на ученик за учебен час до 20 минути се счита като половин отсъствие, а закъснение на ученик за учебен час с повече от 20 минути като едно отсъствие.

Неизвинени са и отсъствията, за които не са представени извинителни документи в предвидения в този правилник срок.

**Чл.137.** За допуснати над 3 отсъствия класният ръководител уведомява родителя /настойника/ на ученика.

Уведомяването става с писмо по образец на училището, което се завежда от ЗАС в дневника ЕДСД, а изходящия му номер се отбелязва в дневника на паралелката на определеното за целта място за изпратени съобщения за отсъствия (Приложение № 7).

**Чл.138.** Санкции на учениците



**(1) За неизпълнение на задълженията си по този правилник ученикът се наказва със следните санкции: (Чл.199 ал.1 от ЗПУО)**

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

**(2) мярка (Чл.199 ал.2 от ЗПУО)** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Учителят предава отстранения ученик на дежурния по коридор учител, който го съпровожда до определеното за осъществяване на възпитателна работа място.

**(3) мярка (Чл.199 ал.3 от ЗПУО)** 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. Веднага след отстраняване на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

**(4) (Чл.199 ал.4 от ЗПУО)** Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

**(5) (Чл.199 ал.5 от ЗПУО)** За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение. Ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл.139.** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция

**Чл.140.** Мерките по ал. 4 и 5 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

**Чл.141.** Санкциите и мерките са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година. Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл.142.** Видът и срокът на санкциите се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика. Санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗПУО се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения. Видът и срокът на мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

**Чл.143.** Санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия. Условието за налагане на наказанията са, както следва:

**(1) За ученици, ненавършили 16 -годишна възраст:**

1. за допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини - по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО  
– "Забележка";



2. за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини - по чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО – “Предупреждение за преместване в друго училище”;
3. за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини - по чл.199, ал.1, т.4 от ЗПУО – “Преместване в друго училище до края на учебната година”.

**(2) за ученици, навършили 16-годишна възраст от всички класове:**

1. за допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини - по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО – “Забележка”;
2. за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини - по чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО – “Предупреждение за преместване в друго училище”;
3. за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини - по чл.199, ал.1, т.4 от ЗПУО – “Преместване в друго училище до края на учебната година” или по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО – “Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”.

**Чл.144. (1)** Санкцията по чл. 199, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗПУО се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител. Предложението на класния ръководител е в писмен вид по образец на училището, което се завежда от ЗАС в дневника ЕДСД, а санкцията по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗПУО - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**(2)** Мерката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налагат със заповед на директора.

**Чл.145. (1)** Директорът задължително писмено уведомява родителя за откриване на процедура по налагане на санкции по чл. 199 ал. 1. Уведомяването става с писмо по образец на училището, което се завежда от ЗАС в дневника ЕДСД.

**(2)** За всяко производство за налагане на санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и на мярката по чл. 199, ал. 5 от ЗПУО се определя докладчик. Докладчик е класния ръководител или учител, който преподава на ученика.

**(3)** Преди налагане на санкцията по чл. 199, ал. 1 от т.2 до т.5 от ЗПУО и на мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО директорът - за наказанието по чл. 199, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

**(4)** Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

**(5)** За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

**(6)** Преди налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗПУО и на мярката по чл. 199, ал. 5 от ЗПУО задължително се уведомява дирекция “Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. Уведомяването става с писмо по образец на училището, което се завежда от ЗАС в дневника ЕДСД (Приложение № 11). По желание на ученика и на неговите родители дирекция “Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

**(7)** Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 199, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл.146.(1)** В заповедта за налагане на санкции и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

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



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

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

**Чл.147. (1)** Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

(3) При налагане на мярката по чл. 199 ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а документираната мярка се документира в дневника и ученическата книжка.

**Чл.148. (1)** Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 199, ал.1 т.3, 4, 5 от ЗПУО, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(3) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 199, ал. 5 от ППЗНП.

(4) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

**Чл.149. (1)** Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика със следния текст „Заличено, считано от.....”.

**Чл.150.** Освобождаването на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва със заповед на директора, както следва:

1. за една учебна година или учебен срок- с молба от ученика /за навършилите 18 години/ или от родителя /настойника/ за учениците под 18 години до директора на училището и представяне на медицински документ; заверен от медицинското лице на училището;
2. временно освобождаване от учебен час се извършва срещу заверена от училищното медицинско лице медицинска бележка;
3. освободените от физическо възпитание и спорт ученици ще присъстват в часовете, с изключение на тези с тежки алергии, които остават в класната стая.



**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**  
**УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Раздел I**

**Директор**

**Чл.151.** Директорът като орган за управление на училището осъществява дейността си съгласно ЗПУО.

**Чл.152.** При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник и неговите задължения от педагогическите специалисти на училището.

**Чл.153.** на основание чл.7, ал.1 от Наредба № за приобщаващото образование

**Раздел III: Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците**

(1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен старши учител или учител. По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти съобразно спецификата на институцията, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

**Раздел II**

**Педагогически съвет**

**Чл.154.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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



17. Педагогическият съвет упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.

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

**Чл.155.** Педагогическият съвет на училището включва в състава си всички педагогически специалисти.

**Чл.156.** В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство, представител на общественния съвет и медицинското лице, което обслужва училището.

**Чл.157.** Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко на една трета от числения му състав.

**Чл.158.** Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от присъстващите) или от началника на РУО.

**Чл.159.** За всяко заседание на педагогическия съвет се води отделен протокол от секретар на педагогическия съвет, назначен със заповед на директора в началото на учебната година.

**Чл.160.** Решенията взети на ПС се вписват в „Книга за решенията на педагогическия съвет”. Протоколите се съхраняват в класьор, който е неразделна част от Книгата.

**Чл.161.** Не се допуска отсъствие от заседание на педагогическия съвет без уважителни причини. Освобождаването става след отправена молба до председателя на педагогическия съвет /директора/ и получено разрешение.

**Чл.162.** Педагогическият съвет няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗПУО.

**Чл.163.** Веднъж на учебен срок ПС отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

### *Раздел III* *Обществен съвет*

**Чл. 164.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

**Чл. 165.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на ПГТ 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 избира и резервни членове на обществения съвет.

(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. 166.** (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) С право на съвещателен глас в работата на общественения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на общественения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 167.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественения 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. 168.** (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

## **ГЛАВА ПЕТА** **УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ**

### **Раздел I** **Ученически съвет на класа**

**Чл.169.** Съставът на ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване.

**Чл.170.** Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на час на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; излъчва представител за участие в ученическият съвет на училището.



## *Раздел II*

### *Ученически съвет на училището*

**Чл.171.** Съставът и ръководството на ученическият съвет на училището се определя от самите ученици.

**Чл.172.** Ученическият съвет на училището участва в:

1. планиране на училищната възпитателна дейност;
2. определяне на наказването и награждаването на ученици;
3. организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
4. организиране и провеждане на училищните мероприятия.

**Чл.173.** Ученическият съвет на училището има право да:

1. събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
2. предлага на училищното ръководство и педагогическият съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа;
3. участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на педагогическият съвет.

## *Раздел III*

### *Дежурни ученици*

**Чл.174.** Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в учебно време;

**Чл.175.** Контролират реда и хигиената в класната стая.

**Чл.176.** Отговарят за опазване на училищното имущество.

**Чл.177.** Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:

1. подпомагат учителите в подреждането на класните стаи и кабинетите и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час и почистват дъската;
2. следят за започването и свършването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове;
3. при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици;
4. при закъснение на учител повече от 10 минути от часа информират училищното ръководство.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл.178.** В училището се води задължителна училищна документация съгласно Наредба № 8 / 11.08.2016 г.

**Чл.179.** Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

**Чл.180.** Учителите и служителите нямат право да ксерокопират дневници, лични картони, бележници, лични досиета и други документи, получени в училището по служебен път.

**Чл.181.** При допуснатата грешка в документ, който е прошнурован и пронумерован, грешката се зачертава с една хоризонтална линия с червено мастило, след което се нанася поправката. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.



**Чл.182.** При грешка в документ, който не е прошнурован и прономерован, същият се унищожават и се изготвя нов.

## **ГЛАВА СЕДМА** **УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО**

**Чл.183.** Всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.

**Чл.184.** Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.

**Чл.185.** За съхранението на училищното имущество отговорност носи материално-отговорното лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.

**Чл.186.** Педагогическият и непедagogическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

**Чл.187.** Учениците, щатният персонал и външните лица възстановяват и обезщетяват по пазарни цени нанесените от тях имуществени щети в 10 -дневен срок.

**Чл.188.** На целия щатен персонал е забранено да пуши и употребява алкохол в служебните помещения.

**Чл.189.** Забранява се на учениците да пушат в училище и в района около него. Неспазването на тази разпоредба е свързано със санкции по чл.199 от ЗПУО.

## **ГЛАВА ОСМА** **УЧЕБНИЦИ**

**Чл.190.** В училището се използват учебници /Съгласно утвърден от министъра на образованието и науката списък на одобрените учебници/ и учебни помагала, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение.

**Чл.191.** Учениците сами закупуват учебниците и учебните помагала .

## **ГЛАВА ДЕВЕТА** **БИБЛИОТЕКА**

**Чл.192.** Всички ученици в училището имат право да ползват наличния библиотечния фонд, след като бъдат записани като читатели от учителя по БЕЛ в училището.

**Чл.193.** При преместване в друго училище или напускане на учебното заведение читателят е длъжен да се издължи на касир-домакина

**Чл.194.** При трайна загуба или повреда на библиотечен документ читателят е длъжен да го замени с идентичен екземпляр или да заплати обезщетение в размер не по-малък от стойността им по пазарни цени.



## **ГЛАВА ДЕСЕТА ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Раздел I Синдикални организации**

**Чл.195.** Работниците и служителите от училището имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

## **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА РОДИТЕЛИ**

**Чл.196.** Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца.

**Чл. 197.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

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

**Чл. 198.** 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, по който се обучава тяхното дете;

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 училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 199.** (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 детето и 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.

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

## **ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ**

**Чл.200.** Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

**Чл.201.** За изпълнението на възложената работа обслужващия персонал /чистачи и техник-механик/ се отчита на директора и на домакина на училището

## **ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл.202.** Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН.

**Чл.203.** Размерът на средствата се определя съгласно ДОС за едногодишната издръжка на децата и учениците в училището и при спазване на Постановление № 217 / 19.08.2004 г. на МС (ДВ бр.76/31.08.2004 г.) за приемане на Наредба за ДОС за едногодишна издръжка на деца и ученици в държавни и общински училища и обслужващи звена.

**Чл.204.** Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за заплати, стипендии, осигурителни вноски и поддържане на материално-техническата база.

**Чл.205.** Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за одобрение.

**Чл.206.** Средства за подпомагане на училището могат да се набират под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности извън ДОС, за професионално обучение след завършено средно образование по утвърден държавен прием, както и чрез разработване на проекти.

## **ГЛАВА ЧЕТРИНАДЕСЕТА**

### **ПРАВИЛА ЗА ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ**

**Чл.207.** Валидирането се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение и по които училището провежда или е провеждало обучение.

**Чл.208.** Право на валидиране имат лица, които притежават необходимото образователно равнище, определено в чл.40, ал.3 на Закона за професионално образование и обучение.



**Чл.209.** За условията, редът, процедурите, задълженията и отговорностите на участниците в процеса на валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене ( за краткост - „валидиране“) се прилагат се прилагат Вътрешните правила на ПГ по транспорт за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет – на 15.09.2017 г. и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

§ 2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – педагогическия съвет, след внасяне на писмени предложения за промени, които се приемат по реда на приемането на правилника.

§ 3. Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните училищни дейности.

§ 4. Правилникът е изготвен на основание на ЗПУО.

§ 5. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

§ 6. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

§ 7. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.

§ 8. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.

§ 9. С настоящия правилник са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на училището и учениците.

§ 10. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ и ЗПУО.

§ 11. Копие от правилника на училището се съхранява в учителската стая на определеното за целта място.

§ 12. Директорът има право да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този правилник въпроси.