

# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА "Т.С.Раковски"

гр.Ямбол,ул."Пирин"№4,тел.046/66-31-09 факс:046/66-31-10  
e-mail:pgi\_rakovski@abv.bg, www.pgi-yambol.com

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:**

**Румяна Никова**

# **П Р А В И Л Н И К** **з а д е й н о с т т а**

**учебна 2016 / 2017 г.**

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Санкции на учениците

Раздел IV. Родители

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел VIII. Класни ръководители

Раздел IX. Дежурни учители

### **ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

Глава първа. Училищно образование

Глава втора. Училищна подготовка

Глава трета. Учебен план

Глава четвърта. Организация на дейностите в училищното образование

Глава пета. Форми на обучение

Глава шеста. Оценяване на резултатите от ученето

Глава седма. План-прием

Глава осма. Институционални програми

**ЧАСТ I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**  
**Глава първа. Устройство и статут**

**Чл. 1** (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ПГИ-Ямбол, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogически персонал.

**Чл. 2.** Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование, Закона за професионалното образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ПГИ - Ямбол .

**Чл. 3.** (1) Професионална гимназия по икономика / ПГИ / е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към МОН .

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Ямбол, ул. “Пирин” №4.

**Чл. 4.** Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1, т.3 и чл. 42, ал.2 от ЗПУО).

**Чл. 5.** (1) ПГИ- Ямбол има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ 000962503

**Чл. 6.** ПГИ- Ямбол осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му и ЗПОО;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове.

**Чл. 7.** (1) Статутът на училището е *неспециализирана професионална гимназия с дневна форма на обучение*,

(2) ПГИ-Ямбол е държавно училище, в което се обучават ученици от VII до XII клас включително в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение

(3) Обучението се осъществява на две смени.

**Чл. 8** (1) Обучението в ПГИ-Ямбол се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

**Чл. 9** Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

**Чл. 10.** (1) Училищното образование в ПГИ“Г.С.Раковски“-Ямбол е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**Чл. 11.** Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование, Закона за професионалното образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието и Правилника за дейността на училището.

## Глава втора. Структура, състав и управление на училището

**Чл. 12.** (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

**(2) Органи за управление и контрол:**

1. Директор;
2. Обществен съвет;
3. Педагогически съвет;
4. Комисия за управление на качеството.

**(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:**

1. Общо събрание;
2. Ученически парламент;
3. Комисия по етика.

**(3) Педагогически специалисти:**

1. Старши учители;
2. Учители

**(4) Административен персонал** (*Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред*):

1. Главен счетоводител;
2. Счетоводител оперативен;
3. Завеждащ административна служба.
4. Координатор

**(5) Помощно-обслужващ персонал:**

1. Охрана;
2. Огняр;

(6) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

**Чл. 13.** (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в *Наредба № 1* за работната заплата и Вътрешните правила за работната заплата в ПГИ-Ямбол

**Чл. 14.** Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

**Чл. 15.** Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

## Глава трета. Области на дейност

### Раздел I. Органи за управление и контрол

✓ **Директор**

**Чл. 16.** (1) ПГИ-Ямбол се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

**Чл. 17** (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантяването им;
11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

**Чл. 18.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

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

✓ **Обществен съвет**

**Чл. 19.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

**Чл. 20.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици.

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

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

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

**Чл. 21.** (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 обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

**Чл. 22.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 23.** (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по *чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО* и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – 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 превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. 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;

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

8. дава становище по училищния план-прием по *чл. 143, ал. 2 и ал.3 от ЗПУО*;

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на акта по *ал. 1, т. 1* се връща с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното му разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

#### ✓ Педагогически съвет

**Чл. 24.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

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

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

**Чл. 25.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;
  6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
  7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
  8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
  9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
  10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
  11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
  12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
  13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
  16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 8 – 10 се публикуват на интернет страницата на училището.

#### ✓ **Комисия за управление на качеството**

**Чл. 26.** (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове – от 3 до 7 члена с мандат до 3 години.

##### **1. Председателят на комисията:**

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- представлява комисията, там където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

##### **2. Членовете на комисията:**

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания, включително онлайн и провеждането им;
- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от Педагогическия съвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

**Чл. 2.** (1) Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;

2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал – чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал – набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;
7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

## **Раздел II. Органи за съуправление**

### **✓ Общо събрание**

**Чл. 27.** (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

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

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

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

### **✓ Ученически парламент**

**Чл. 28.** (1) Ученическият парламент към ПГИ“Т.С.Раковски“ град Ямбол е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия парламент се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

**Чл. 29.** Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

### **✓ Родителски съвети.**

**Чл. 30.** (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.



(4) Представителите на родителите, участници в обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

(5) Чрез **различни инициативи (родителски срещи; дискусии; лекции; презентации; анкети)** **Родителският клуб осъществява своите цели:**

- Привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот;
- Ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенция на отпадането на ученици от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;
- Повишаване на капацитета и самоорганизацията на родителската общност;
- Развиване на положително отношение на учениците към ученето и редовно посещение на училище;
- Насърчава децата към продължаване на образованието след 7 или 8 клас и подпомага за професионалното ориентиране на учениците за успешна кариера в бъдеще;
- Поддържа постоянна връзка с педагогическия екип на училището и дава идеи за организиране на извънкласни дейности и различни мероприятия в училище и населеното място.

### **Раздел III. Помощно-консултативни органи**

#### **✓ Комисия по етика**

**Чл. 31.** Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ПГИ-Ямбол по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

**Чл.32.** Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ПГИ“Г.С.Раковски“ – гр.Ямбол, които са в противоречие с общоприетите.

**Чл. 33.** Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

**Чл. 34.** За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

**Чл. 35.** Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедagogическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

**Чл. 36.** Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

**Чл. 37.** Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

## **Глава четвърта. Участници в образователния процес**

### **Раздел I. Ученици**

**Чл. 38.** Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

**Чл. 39.** Като форма на участие на учениците в дейността и живота на училището, се изграждат Класни ученически съвети и Ученически парламент.

**Чл. 40.** (1) Учениците, имат следните **права:**

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при нахърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
16. (1) да отсъстват от училище по уважителни причини:
  - 16.1. при представяне на медицински документ (амболаторен лист) и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика и заверено от медицински специалист в училището;
  - 16.2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика;
  - 16.3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на ученика;
  - 16.4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет;
  - 16.5. Документите по т.1 , т.2 и т.3 се представят в деня, когато ученика идва на училище след отсъствието си.

**Чл. 41. (1) Учениците имат следните задължения:**

1. да присъстват и да участват в учебните часове;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на ПГИ;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст.

12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор и възстановяват нанесените щети в 7 дневен срок;
13. да не извършват противообществени прояви.
14. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
15. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.
16. да не влизат с дъвка в часовете;
17. да не слушат музика на високоговорител в класната стая, коридора, двора на училището и прилежащите терени и тротоари. При нарушение устройствата ще бъдат взети от дежурния учител и съхранени в училището до предаването им лично на родител или настойник на ученика.
18. да поздравяват вежливо;
19. да не влизат със закуски в час;
20. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
21. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
22. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или спортно облекло;
23. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
24. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
25. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
26. да съхраняват и развиват училищните традиции;
27. да опазват училищното имущество;
28. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
29. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
30. да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;
31. да накръняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
32. да създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
33. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
34. В началото на всеки учебен час да поставят изключените си мобилни устройства на определените от учителя места. Ученик, който отказва да предаде мобилното си устройство, да бъде отстранен от час. Отстраненият ученик да се яви при класен ръководител, педагогически съветник или заместник-директор учебна дейност. Иззетите мобилни устройства се съхраняват в училището и се предават лично на родителя или настойника на ученика.
35. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
36. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;
37. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
38. При отстраняване на ученик от час учителят изпраща дежурния ученик от класа при дежурния учител от етаж, който да уведоми ръководството за нарушението в часа. Отстраненият ученик няма право да напуска територията на училището и се явява при педагогическия съветник за изясняване на конкретния случай. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

**Чл. 42.** При установена кражба от ученик, същият се наказва по *чл. 199, ал. 1 от ЗПУО* по предложение на класния ръководител.

**Чл. 43.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

**Чл. 44.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката и изучаваните професии.
3. Призови места в национални състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Награди за учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване- благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.

## Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

### ✓ Екипи за подкрепа на личностното развитие

**Чл. 45.** (1) ПГИ-Ямбол осъществява дейности по превенция на тормоза и насието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

**Чл. 46.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения

за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 47.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

1. в риск;
2. с хронични заболявания.

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

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

**Чл. 48.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в ПГИ.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва педагогически съветник. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

**Чл. 49.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 50.** (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

**Чл. 51.** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 52.** (1) ПГИ разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет, обществения съвет, и представители на ученическото самоуправление по ред, определен в настоящия правилник.

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

(3) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет и Ученическия парламент;
- приемане на кодекса от педагогическия съвет.

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

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО*.

### **Раздел III. Санкции на учениците**

**Чл. 53.** (1) За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, в нормативните актове по прилагането му, с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците, по преценка и предложение на класен ръководител, учител, педагогически съветник и ръководството на училището, може да бъде стартирана процедура по налагане санкция на учениците:

(1) **Санкция „Забележка“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 5 1/3 отсъствия без уважителни причини;
2. пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;
3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.1;
4. при поведение, несъответстващо на добрите нрави, външния вид и липса на подготовката за учебен час;
5. двукратно нерегламентирано от учител ползване на електронна техника в учебен час;
6. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, подправяне или непредставяне на учебна документация-бележник, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация;
7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици, учители и служители в ПГИ - блъскане, удар с лек предмет и др;
8. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици, учители и служители в ПГИ - грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.;
9. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика.
10. при подтикване на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик.
11. санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ;
12. срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

(2) **Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 7 1/3 отсъствия по неуважителни причини и наложена санкция по ал.1;
2. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици, учители и служители в ПГИ - блъскане, удар с лек предмет и др., при вече наложена санкция по ал.1 за него и описани в дневника на класа;
3. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици, учители и служители в ПГИ - грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.1 за него и описани в дневника на класа;
4. при некоригирано и съзнателно грубо непреодолимо поведение или конфликт, в разрез с добрите нрави, със съученици или учители в класа, при вече наложена санкция по ал.1;
5. санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ не се прилага при промяна на профила, професията или специалността;
6. санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител;
7. срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

8. по писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“, ученикът може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

(3) **Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 10 1/3 отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 за същите;
3. за участие в хазартни игри, употреба на алкохол и наркотични вещества в района на училището;
4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици, учители и служители в ПГИ - физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и и описани в дневника на класа;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители в ПГИ - арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;
6. за неразрешено ползване на частна или училищна собственост;
7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на личността;
8. за придобиване на чужди лични снимки и клипове заснети в учебен час и разпространени в социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици;
9. за фалшифициране на училищната документация - дневник на класа и др.
10. санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ;
11. срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;
12. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за срока на санкцията.

(4) **Санкция „Преместване в друго училище“** се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3;
4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в ПГИ- физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3;
6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в ПГИ - арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3;
7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал , практически използвана за уронване престижа на учител или служител на ПГИ;

9. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител на ПГИ;
10. непозволено ползване и качване в социалните мрежи на чужди лични снимки и клипове заснети съученици, учители и служители на ПГИ с цел психически тормоз и уронване на престижа;
11. при подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи здравето и живота на друг ученик, учител и служител на ПГИ.
12. санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ;
13. срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

14. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

15. По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „преместване в друго училище“, ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

**(5) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“** се налага и регламентира, както следва:

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;
2. за допуснати над 15 1/3 отсъствия по неуважителни причини, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и;
3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
4. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3;
5. доказано тютюнопушене и употреба на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици, учители и служители в ПГИ - физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3;
7. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на ПГИ - арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3;
8. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
9. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана за уронване престижа на ученик, учител и служител на ПГИ;
10. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител и служител на ПГИ;
11. неразрешено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове в социалната мрежа, заснети в учебен час съученици, учители и служители на ПГИ;
12. санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ;
13. срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;



14. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за срока на санкцията.

(6) Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към:

1. консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител,
2. допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите,
3. участие в извънкласни и извънучилищни дейности,
4. дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси,
5. индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава /настойничество/,
6. професионално ориентиране.

(7) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Класният ръководител уведомява писмено родител за отстраняването от учебен час и предприема дейности за преодоляване на проблемното поведение. Причината за отстраняването се вписва в дневника на класа от учителя, приложил мярката по тази алинея.

(8) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, в състояние, непозволяващо участие в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя писмено. При налагане на мярката по този член за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствие по неуважителни причини.

**Чл. 54.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 53, ал.1 от ПДУ директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 53, ал. 4, ал.5 и ал.6 и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник.

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

**Чл. 55.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от директора по предложението на класния ръководител.

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

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

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

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

**Чл. 56.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон.

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

## Раздел IV. Родители

**Чл. 57.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде бележника на ученика, електронната поща на един от родителите, мобилен телефон.

**Чл. 58.** 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 техните ученици;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. минимум два пъти в срок да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 59.** (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. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
7. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;
8. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

## **Раздел V. Учители и други педагогически специалисти**

**Чл. 60.** (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище;
2. по управлението на институцията.

**Чл. 61.** (1) Профилът на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

**Чл. 62.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно глава XI от ЗПУО.

**Чл. 63.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

### **Права и задължения**

**Чл. 64.** Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

**Чл. 65.** Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците, така и между самите ученици;

3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

8. участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

**Чл.66 (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

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

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

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

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

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

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

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

(5) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за

сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

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

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

## **Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**

**Чл. 67.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ПГИ-Ямбол се осъществяват на училищно ниво.

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

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

**Чл. 68.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

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

**Чл. 69.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

**Чл. 70.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

**Чл. 71.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование.

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

**Чл. 72.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на ПГИ, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

## **Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 73.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;

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

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

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

(7) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

**Чл. 74** (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни

## **Раздел VIII. Класни ръководители**

**Чл. 75.** Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

**Чл. 76. (1)** Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Да провежда най-малко 1 среща с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки.

7. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за ученика, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка. Задължително да уведомява родителите когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

8. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

9. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

9.1. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година,

9.2. Ученическа книжка – оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/ настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.

9.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи;

9.4. Оформя и води личните образователни дела на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.5. Води и други документи, съгласно *Наредбата за информация и документите, издадени на ученика*;

9.6. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците;

9.7. Други данни за ученика- наложени санкции, награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други;

9.9 Заедно с директора оформя следните документи:

- Удостоверение за завършен клас;
- Удостоверение за преместване;

9.10. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите за системата на училищното и училищно образование (Наредба № 9/19.08.2016г.)

9.11. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа

9.12 На 1-во число от всеки месец подава в учебен отдел декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец.

9.13. Носи отговорност за съхраняването на дневника на класа. При изгубване на дневника на класа носи наказателна отговорност. В едноседмичен срок оформя нов, като от ученическите книжки, учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора.

9.14. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

9.15. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

9.16. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия парламент и училищното ръководство.

9.17 На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа ;

9.18. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

9.19. Организира застраховането на учениците.

9.20. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

**Чл. 77.** При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за затихването им.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

2. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

**Чл. 78.** Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

**Чл. 79.** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

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

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

## Раздел IX. Дежурни учители

**Чл. 80.** Дежурството в училище се осъществява по график, изготвен и утвърден от директора на училището преди началото на всеки учебен срок.

(1) Промени в графика за дежурство се правят само с разрешение на директора на училището

**Чл. 81.** Дежурен учител

(1) Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище;

(2) Идва 15 минути преди започване на учебните занятия;

(3) Контролира отхода на учениците в определения му район през междучасията;

(4) Носи отговорност за реда и дисциплината в определения му район (етаж);

(5) Докладва на директора за установени по време на дежурството неизправности и нанесени щети по материалната база, за констатирани нарушения и за възникнали през деня проблеми и инциденти, при отсъствие информират ЗД/УД;

## ЧАСТ ВТОРА

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

#### Глава II. Училищно образование

**Чл. 82.** (1) Според степента образованието в ПГИ е средно (чл.73, ал.1 от ЗПУО), а според подготовката е професионално (чл.74, ал.1).

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал.3 от ЗПУО):

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

(3) Условието в ал.2 влизат в сила от учебната 2017/2018 година за учениците приети в VIII клас.

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

#### ГЛАВА III. Училищна подготовка

**Чл. 83.** (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

**Чл. 84.** ПГИ-Ямбол осигурява общообразователна, професионална и допълнителна подготовка.

**Чл.85.** (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

**Чл.86.** (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

**Чл.87.** (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

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

**Чл.88.** (1) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика;

(2) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, за упражняването на които изисква такава (чл. 84 от ЗПУО)



(3)Професиите, които се изучават в училището са:

1. Икономист-информатик;
2. Данъчен и митнически посредник;
3. Оперативен счетоводител;
4. Финансист
5. Офис-мениджър

**Чл.89.** Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка и професионална подготовка.

**Чл.90.** (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в *ПГИ- Ямбол*, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в *ПГИ- Ямбол* се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

**Чл.91.**(1) Допълнителната подготовка в *ПГИ-Ямбол* обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

**Чл.92.** (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, са в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(2) Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от началника на РУО.

#### Глава IV. Учебен план

**Чл.93** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО).

Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

(2) Учениците, които през учебната 2016/2017 година са постъпили в IX клас се обучават и завършват обучението си по училищни учебни планове и учебни програми утвърдени при условията и по реда на отменените ЗНП и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(3) Учениците, които през учебната 2016/2017 година са в XII клас придобиват средно образование при условията и реда на чл.24 от отменения ЗНП. 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.

**Чл.94.** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка (чл.88 от ЗПУО).

**Чл.95.**(1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка и/или отраслова, специфична и разширена професионална подготовка (чл.89 от ЗПУО)

**Чл.96.** Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка (чл.90 от ЗПУО).

**Чл.97.** (1) Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

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

(5) Училищният учебен план съдържа:

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

4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

**Чл.98. (1)** Извън часовете по чл. 36, в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа (чл.92 от ЗПУО).

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

**Чл.99. (1)** Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).

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

## РАЗДЕЛ IV ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

**Чл.100. (1)** Училищното образование се организира в последователни класове (чл.98 от ЗПУО).

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

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

**Чл.101.(1)** Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или самостоятелна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

## Глава V. Организация на дейностите в училищното образование

### Раздел I Учебно и неучебно време

#### ✓ Учебна година

**Чл. 102. (1)** Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

#### ✓ Учебно и неучебно време

**Чл.103. (1)** Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити организирани в сесии, които се полагат от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са по график, който се утвърждава със заповед на директора.

**Чл. 104. (1)** Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

**Чл. 105. (1)** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

**Чл. 106. (1)** Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 7:30 часа и завършва в 19:10 часа

(3) Началото и краят на учебния ден за ПГИ-Ямбол се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

**Чл. 107. Продължителността на учебния час** за всички видове подготовка е:

1. четиридесет минути – VIII - XII клас;

2. четиридесет минути – учебна практика

3. шестдесет минути – производствена практика

**Чл. 108.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 1 от ЗПУО може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

**Чл. 106.** (1). Продължителността на учебния час е 40 минути на основание чл. 7, ал. 6 от *НАРЕДБА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ*

(2) Почивките между учебните часове са:

- малко междучасие - 10 минути; за I-ва смяна след V час – по 5 минути и за II-ра смяна след V час по 5 минути;

- голямо междучасие - 20 минути;

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

(3) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа

**Чл.109.** (1) Учебните часове от раздел А, Б и В от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите в училището.

**Чл. 110.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание, разпределение на учебните часове при:

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

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

2. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

**Чл. 111.** Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

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

(1) Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2016/2017 година:

29.10.2016 г. - 01.11.2016 г. вкл. - есенна

24.12.2016 г. - 04.01.2017 г. вкл. - коледна

04.02.2017 г. - 08.02.2017 г. вкл. - зимна за I - XI клас

04.02.2017- 06.02.2017 г. вкл. - зимна за XII клас

08.04.2017- 17.04.2017 г. вкл. - пролетна за I - XI клас

13.04.2017 г. - 17.04.2017 г. вкл. - пролетна за XII клас

(2) **Неучебни дни:**

07.11.2016 г. - неучебен, но присъствен ден след провеждане на избори за Президент

19.05.2017 г. - ДЗИ по БЕЛ и НВО в VII клас по БЕЛ

22.05.2017 г. - втори ДЗИ и НВО в VII клас по математика

25.05.2017 г. - неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост

(3) **Начало на втория учебен срок на учебната 2016/2017 година:**

09.02.2017 г. - за I - XI клас

07.02.2017 - за XII клас

(4) **Край на втория учебен срок на учебната 2016/2017 година:**

15.05.2017 г. XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2017 г. V – VIII клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

30.06.2017 г. VIII клас (18 учебни седмици за паралелки с прием след завършен седми клас с интензивно изучаване на чужд език)

30.06.2017 г. IX – XI клас (18 учебни седмици)

14.07.2017 г. XI клас (20 учебни седмици за паралелки за придобиване на професионална квалификация)

(5) **Задължителни държавни зрелостни изпити, сесия май-юни 2017 г.:**

19 май - Български език и литература;

22 май - втори задължителен изпит по предмет по избор;

26 май - 2 юни - матури по предмет по желание на ученика.

**Чл. 112.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в настоящия правилник.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко десет дни преди реализирането им.

(5) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до десет дни преди реализирането й.

### **Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности**

**Чл. 113.** (1) Педагогическият съвет избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1, а за учебната 2016/2017 година учениците избират спортни дейности в началото на учебната година.

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

(4) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

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

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

**Чл. 114.** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях. Освобождаването на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва както следва:

- за една учебна година или учебен срок със заявление от родителя /настойника/ до директора на училището и представяне на медицински документ;

- временно освобождаване от учебен час се извършва срещу заверена от училищното медицинско лице медицинска бележка;

- освободените от часове по „Физическо възпитание и спорт” ученици присъстват в часовете по ФВС. Ако освободените ученици са повече, един ученик дежури в съблекалнята, а останалите сътрудничат на учителя по време на час. При заболяване (астма, алергии и др.), което не позволява присъствие във физкултурния салон, по време на часа ученикът пребивава в определено със заповед на директора помещение.

## Глава VI. Форми на обучение

### Раздел I Общи положения

**Чл.115.(1)** Формите на обучение в ПГИ:

- ✓ дневна;
- ✓ самостоятелна;
- ✓ индивидуална;

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

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

**Чл.116.(1)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този правилник.

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

- лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
- лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
- ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл.112, ал. 5 от ЗПУО;
- ученик със специални образователни потребности.

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

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал.1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл.8 от ЗПУО.

**Чл.117. (1)** Обучението в дневна се организира в паралелки и групи (чл.108 от ЗПУО).

(2) Обучението в самостоятелна и индивидуална форма се организира за отделен ученик.

**Чл.118. (1)** В самостоятелна форма може да се обучават (чл.112 от ЗПУО):

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал. 2;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

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

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от

експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал.5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане (чл.112, ал.7 от ЗПУО).

(7) Учениците, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават:

- Заявление до Директора ( чл. 30, ал. 3 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование), което се завежда с входящ номер. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/настойника. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя. Заявлението за записване може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия. ( Чл.37, ал. 4)

- Удостоверение за завършен клас.

(8) Обучаваните в самостоятелна форма ученици, полагат изпити върху цялото учебно съдържание на учебните предмети за съответния клас по учебно- изпитна програма / конспект/, разработена и предоставена от преподавателите по съответната учебна дисциплина, в съответствие с училищните учебни планове утвърдени от директора на гимназията.

(9) Заявления за обучение в самостоятелна форма на обучение се подават до Директора на училището в срокове, не по-късно от една седмица преди началото на изпитната сесия. Ученикът получава писмено уведомление, че е включен в списък на ученици в самостоятелна форма на обучение, с посочените предмети, по които трябва да положи изпити за съответната учебна година.

(10) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

(11) За учениците от самостоятелна форма на обучение учителите по съответните предмети изготвят конспекти с посочена литература за самоподготовка и критерии за оценка в съответствие с ДООИ и училищния учебен план. Десет дни преди определената дата за провеждане на изпита учителят е длъжен да подготви и осигури изпитните материали.

(12) Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, а изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на обучение за учебната година са както следва

#### за учениците от 8 до 11 клас

сесия	период от:	период до:
Редовна	16.01.2017г.	27.01.2017г.
	13.03.2017г.	24.03.2017г.
I редовна поправителна	01.07.2017г.	15.07.2017г.
II редовна поправителна сесия	22.08.2017г.	02.09.2017г.

#### за учениците от 12 клас

сесия	период от:	период до:
Редовна	16.01.2017г.	27.01.2017г.
	13.03.2017г.	24.03.2017г.
I редовна поправителна	14.05.2017г.	17.05.2017г.
II редовна поправителна сесия	22.08.2017г.	26.08.2017г.

(13) Учителят лично вписва поставената от него оценка в задължителната училищна документация / протокол от изпита / в срок от три дни от датата на провеждане на изпита.

(14) При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за изравняване с новия учебен план.

(15) След успешно приключване на целия курс на обучение, учениците подават заявление за явяване на държавни зрелостни изпити за получаване на диплома за средно образование в срокове, определени със заповед на министъра на МОН.

(16) Държавните зрелостни изпити са два задължителни и трети, който е по желание на ученика. Първият задължителен ДЗИ е по БЕЛ, втория задължителен – по предмет от общообразователната подготовка по избор на ученика. Държавни зрелостни изпити се провеждат съгласно изискванията на чл.132 от ЗПУО и НАРЕДБА № 3 от 17.05. 2004 г. за организацията и

провеждането на държавните зрелостни изпити. След успешното им полагане учениците получават диплома за средно образование. Неуспешно положили ДЗИ, по свое желание могат да получат удостоверение за завършен XII клас.

**Чл.119. (1)** В индивидуална форма може да се обучават (чл.111 от ЗПУО):

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване ;

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

(4) Индивидуалните учебни часове се организират в домашни условия;

(5) Учениците, които следва да се обучават в индивидуална форма на обучение, подават:

1. Заявление до Директора, което се завежда с входящ номер. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/настойника. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя.

2. Медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, който удостоверява че ученика не може да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;.

(6) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план, приет на педагогически съвет. Структурата му се определя с Държавния образователен стандарт за учебен план.

(7) За обучението в индивидуална форма се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището със заповед. Индивидуалните учебни часове се провеждат в домашни условия.

(8) Учениците от индивидуална форма на обучение се записват в определен клас и паралелка.

(9) За учениците от индивидуална форма на обучение, учителите по съответните предмети изготвят тематично разпределение в съответствие с утвърдената учебна програма от МОН.

(10) Формите и методите в процеса на обучение имат за цел да формират и развият познавателните способности на учениците.

(11) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците. Положените от учителите учебни часове се водят в дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие с ном.№ 3-63.1. След посещение в дома на ученика, учителят записва преподаденото учебно съдържание.

(12) Текущата, срочната и годишната оценка се записва в дневника на класа от учителя по съответния учебен предмет.

## **Глава VII. Оценяване на резултатите от обучението**

**Чл. 120. (1)** Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование

**Чл.121. (1)** Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

- (2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
- (3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
- (4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

**Чл. 122.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

(5) Изпитите в училището са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка

**Чл. 123.** (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на училището;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

**Чл. 124.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

**Чл. 125.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## Раздел II Текущи изпитвания

**Чл. 126.** (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.



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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

**Чл. 127.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;

2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;

3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване, с изключение на производствена практика;

4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;

5. по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" и по учебна практика - три оценки от практически изпитвания.

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

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

**Чл. 128.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

**Чл. 129.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

български език и литература, математика и ужди езици.

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

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети часа

**Чл. 130.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

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

### Раздел III

#### Срочни, годишни и окончателни оценки

**Чл. 131.** (1) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(2) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес.

(3) 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;
2. Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

**Чл. 132.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

**Чл. 133.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

## **Глава IX . Институционални програми**

**Чл. 134.** (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 ЗПУО
2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

## **Преходни и Заключителни разпоредби**

§ 1. (1) Правилникът на ПГИ „Георги С. Раковски” – гр. Ямбол е разработен на основата на ЗПУО, както и на базата на подзаконовни нормативни актове за системата на образованието.

(2) Правилникът е задължителен за директора, преподавателите, служителите и учениците във ПГИ „Георги С. Раковски”, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

§ 2. Правилникът е приет на заседание на ПС – Протокол №13 от 14.09.2016г. и отменя действащия дотогава правилник

§ 3. Предложения за изменения и допълнения на Правилника могат да правят директорът, преподавателите, председателят на УН. Предложенията се разглеждат от комисия съставена от участниците в учебно-възпитателната дейност, председателят на която ги докладва на ПС.

§ 4. Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с разпоредбите на Правилника, а родителите на първата родителска среща.

§ 5. За изпълнение на настоящия Правилник се подготвят съответните план-графици и други документи от лица и комисии, определение от директора на ПГИ „Георги С. Раковски” и утвърдени на заседание на ПС.

§ 6. При съществени промени на законови и подзаконовни нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник подлежи на актуализация.

§ 7. За неуредени в този правилник въпроси, се прилагат нормите на ЗПУО, и други закони и подзаконови нормативни актове.

§ 8. Правилникът за дейността на ПГИ „Георги С. Раковски” влиза в сила от деня на приемането му.

§ 9. Копия от Правилника се съхраняват в учителската стая на училището.