

**УТВЪРДИЛ**  
**ДИРЕКТОР :**  
*/Оля Зарева/*

**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**ЗА УЧЕБНАТА 2022 - 2023 ГОДИНА**

**Правилникът е актуализиран на заседание на Педагогическия съвет**  
**Протокол № 16 от 14.09.2022 г.**

## **Глава първа**

### **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 1** Настоящият правилник е основен документ за дейността и вътрешния ред на Професионалната гимназия по транспорт „Н.Й.Вапцаров“ – гр.Сливница. Изработен е въз основа на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, Кодекса на труда и Закона за защита срещу дискриминацията. Непосочените в този документ правила и изисквания за дейността на училището са отразени в други нормативни документи, изработени от МОН, Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти.

**Чл. 2** С този Правилник се определя статутът на учебното заведение и правилата за работа в същото.

**Чл. 3** Професионалната гимназия по транспорт „Н.Й.Вапцаров“ – гр.Сливница, е общинско училище.

**Чл.4** Образованието в училището включва обучение, възпитание и социализация на учениците и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. осигуряване право на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики при организацията на образователния процес;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия при провеждане на образователни политики в училище;
11. ангажираност и диалог с общината, родителите, работодателите и други заинтересовани страни по въпросите на образованието.

**Чл. 5 (1)** Основните цели на образованието в училище са:

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

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

12. училището провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

## **Глава втора**

### **УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **Раздел I**

##### **Училищна подготовка**

**Чл. 6.** (1) Училището е Професионална гимназия с направление „Моторни превозни средства, кораби и въздухоплавателни средства“

Професии:

1. Техник по транспортна техника, специалност „Автотранспортна техника“

2. Монтьор на транспортна техника, специалност „Автотранспортна техника“

(2) Училището осигурява условия за придобиване на средно образование и професионална квалификация. Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка;

(3) Училището осигурява условия за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

**Чл. 7.** Образованието в училището е светско, не се допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини.

**Чл. 8.** Обучението в училището се води задължително на български език.

**Чл. 9.** В Професионалната гимназия „Никола Йонков Вапцаров“ – гр.Сливница, се приемат ученици от общината, района и други области съгласно нормативните документи за прием на ученици.

**Чл. 10.** (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) Според съдържанието си училищната подготовка е :

1. общообразователна – придобива се чрез изучаването на общообразователни учебни предмети, определени в ДОС и включени в учебния план;

2. професионална – обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование. Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и по практика на професията.

3. задължителноизбираема и свободноизбираема /за 11 и 12 клас/ – обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им. Предлага се от училището в зависимост от възможностите му, избира се от учениците според интересите им и се определя с училищните учебни планове. Съдържание - учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

4. избираеми учебни часове / за 8, 9, 10, 11 и 12 клас/ осъществяват обучение за придобиване на разширена подготовка, отраслова, специфична и разширена професионална подготовка.

5. факултативни учебни часове /за 8 , 9, 10, 11 и 12 клас/ осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

Учебните предмети се изучават по учебни програми, включващи и броя учебни часове и се утвърждават от директора на училището.

## Раздел II

### Учебен план

**Чл. 11.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща:

1. За 8, 9, 10, 11 и 12 клас – три раздела:

1.1 раздел А – задължителни учебни часове - осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

1.2. раздел Б – часове за професионална подготовка- осъществява обучение за придобиване на обща, отраслова и специфична професионална подготовка;

1.3. раздел В – факултативни часове - обучение за придобиване на допълнителната подготовка от предметите от раздел А и Б, обучение, отговарящо на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

2. За 8, 9, 10, 11 и 12 клас – три раздела:

2.1 раздел А – задължителни учебни часове;

2.2. раздел Б – избираеми учебни часове;

2.3. раздел В – факултативни учебни часове.

**Чл. 12.** Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамковите учебни планове по класове, етапи и степени на образование.

**Чл. 13.** Извън часовете по чл. 11, ал. 1 и 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица:

1. по един учебен час на класа – използва се за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

2. по един учебен час по предмета ФВС, който се използва за организиране и провеждане на спортни дейности.

**Чл. 14.** Училището работи по утвърдени от министъра на образованието и науката типови учебни планове по специалности от професии за професионална подготовка.

**Чл. 15.** (1) Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищни учебни планове съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

(4) Училищният учебен план се съгласува от обществения съвет.

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

**Чл. 16.** (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма на обучение;

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

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

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

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

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

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

**Чл. 17.** Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл.16 и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 18.** (1) Всеки ученик има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

### Раздел III

#### Учебно и неучебно време

**Чл. 19.** Учебното време по срокове и седмици е регламентирано в ЗПУО и ДОС.

**Чл. 20.** (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват учебните часове от раздел В, часа на класа и учебния час за спортни дейности

**Чл. 21.** (1) В училището се утвърждава продължителност на учебните часове и почивките за дневна форма, както следва:

1. Продължителност на учебния час по всички видове подготовка за дневна форма на обучение – 45 мин.

2. Продължителност на часовете по учебна практика – 45 мин.

3. Продължителност на часовете по производствена практика – 60 мин.

4. Продължителност на часа на класа – 45 мин.

5. Продължителност на часа за организиране и провеждане на спортни дейности – 45 мин.

6. Почивки между часовете – 10 мин.; между последните два часа – 5 мин.; една почивка – 20 мин.

7. Организиране на последователни учебни часове без почивка:

А) по учебна и производствена практика – до три последователни учебни часа;

Б) за организиране и провеждане на спортни дейности – в блок от часове в зависимост от проблематиката.

В) часът на класа може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(2) В училището се утвърждава График на учебните часове и почивките за дневна форма на обучение, както следва:

I час	8,00 ч.	-	8,45 ч.
II час	8,55 ч.	-	9,40 ч.
III час	9,50 ч.	-	10,35 ч.
IV час	10,55 ч.	-	11,40 ч.
V час	11,50 ч.	-	12,35 ч.
VI час	12,40 ч.	-	13,25 ч.
VII час	13,30 ч.	-	14,15 ч.

**Чл. 21а.** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институти, посещения на фирми и предприятия от свързани с изучаваното професионално направление, които не се организират по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране и провеждане на дейностите по ал.1:

1. Организаторът /учител/ представя доклад /предложение до директора за провеждане на организирано пътуване, в който описва целта на посещението, място, дата, време, клас,

брой ученици, други преподаватели, които ще участват. Когато проявата е в учебно време, преподавателят дава предложение за промяна в Седмичното разписание на часовете. Докладът е придружен от:

- 1.1. Списък на учениците;
- 1.2. Инструктаж за провеждане на проявата;
- 1.3. Декларация за информирано съгласие на родителите;
- 1.4. Застраховка на учениците;
- 1.5. Медицински бележки за здравословното състояние на учениците.

2. Договор /проект/ с транспортна фирма за организиран транспорт, придружен от лиценз на фирмата, застраховка „Гражданска отговорност“, документ от технически преглед, документи на водача на транспортното средство.

3. При организирано пътуване с ЖП транспорт се представя Писмо до ЖП гара Сливница за пътуването, списък на пътуващите, бланков билет.

4. Документите по ал. 2, т.1, 1.1, 1.2, т.2, т.3 се представят на директора в срок от 5 работни дни преди датата на проявата.

5. Документите по ал.2. 1.3, 1.4 и 1.5 се представят на директора в срок от 3 работни дни преди датата на проявата.

(3.) Директорът издава заповед за провеждане на изиявата. Неразделна част от заповедта са документите по ал. 2.

(4.) След провеждане на проявата учителят, организатор на проявата, представя на директора Отчет за проведената изява.

(5.) Контролът върху провеждането на организираните прояви се осъществява от директора.

### **Раздел III**

#### **Форми на обучение**

**Чл. 22.** (1) Училищното обучение в Професионалната гимназия по транспорт „Никола Йонков Вапцаров“ се осъществява в дневна и в самостоятелна форма на обучение.

(2) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на държавния или допълнителния план-прием.

(3) За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

(4) Учениците, които желаят да се запишат в самостоятелна форма на обучение, следва да отговарят на изискванията за участие в държавния или допълнителния план-прием.

(5) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 23.** (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) 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 ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

#### 4.1. Ученици от Самостоятелна форма на обучение, завършват съответния клас по училищния учебен план, по който са започнали.

(5) Заявлението за записване на ученика по чл.22, ал.3 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т.2.

(6) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в 3 изпитни сесии (редовна и две поправителни), както следва:

1. редовна сесия – месец януари;
2. първа поправителна сесия – месец април-май;
3. втора поправителна сесия – месец август-септември.

(7) За лицата по ал.2, т.4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл.22, ал.3. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Редовните изпитни сесии за учениците по ал.2, т.2 се организират в края на всеки учебен срок.

(9) Учениците по ал.2, т.2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа на личностно развитие.

## Раздел IV

### Оценяване на резултатите от обучението на учениците

**Чл. 24.**(1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

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

**Чл. 25.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия.

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

(5) Изпитите са:

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

6. държавни зрелостни;
7. държавни квалификационни.

**Чл. 26.** (1) В зависимост от оценявания оценяването може да бъде:

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 бъде:

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

(3) В края на X клас / 2021-2022 г./ ще се проведе национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл. 27.** (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 съгласно ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 – слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 – среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 – добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 – много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 – отличен;

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

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

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

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

**Чл. 28.** 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 V

### Завършване на клас, етап и степен на образование

**Чл. 29.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

**Чл. 30.** (1) Ученик, обучаван в дневна форма на обучение, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания, се явяват на изпити за оформяне на срочна оценка.



(2) Когато получената оценка на изпит по ал. 1 е „слаб (2)“, той се явява на поправителен изпит.

**Чл. 31.** (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл. 32.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 33.** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

**Чл. 34.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „слаб (2)“.

**Чл. 35.** (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на **задължителен държавен изпит** за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен Втори ДЗИ: на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и по практика на професията. ДЗИ по желание може да бъде избран от предметите Чужд език – английски, руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

**Чл. 36.** (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 35, ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация.

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

**Чл. 37.** (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в учебни часове от VIII до XII клас.

(2) Задължителният държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 38.** (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпити по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Чужд език – английски, руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

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

(3) Допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

**Чл. 39.** (1) Формирането на общия успех за Диплома за средно образование, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл. 40.** (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО, по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

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

**Чл. 41.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 42.** (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с ДОС за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

## **Раздел VI**

### **План–прием.**

#### **Постъпване и преместване на ученици.**

**Чл. 43.** (1) Учениците постъпват в училище с определения държавен и с допълнителния държавен план-прием.

(2) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в професионалната гимназия.

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

**Чл. 44.**(1) Държавният план-прием на професионалната гимназия се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието;

(2) Държавният план-прием на професионалната гимназия утвърждават след съгласуване с финансиращия орган.

(3) Условията и редът за утвърждаване на държавния план-прием се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 45.** (1) Приемането на учениците в VIII клас в професионалната гимназия, както и в случаите, предвидени в ДОС за организацията на дейностите в училищното образование, се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(2) Учениците, които са получили удостоверение за завършен VII клас, може да продължат обучението си в следващ клас в професионалната гимназия след насочване от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование при условия и по ред, определени с ДОС за приобщаващото образование.

**Чл. 46.** Условието и редът за приемане и преместване на учениците от VIII до XII клас се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование,

**Чл. 47.** При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на професионалната гимназия и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

**Чл. 48.** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. От VIII до X кл., включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. В XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата професия/ специалност;

3. В XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия;

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят специалността от професията;

(3) Преместване извън случаите по ал.1, т.1-3 и ал.2 се разрешават от началника на РУО на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

**Чл. 49.** Ученици могат да се преместят в друго училище над утвърдения прием при смяна на местожиенето с разрешение на началника на РУО;

**Чл. 50.** (1) Учениците се преместват при следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгл. чл. 12, ал.2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика;

(2) Служебната бележка по ал.1, т.2 се представя от родителя и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът;

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика;

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище;

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя и/или ученика. Родителят и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

(7) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище;

(8) Приравнителните изпити съгл. чл. 45 се организират по ред и условия, определени от директора на приемащото училище;

(9) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изисванията на ДОС за приобщаващо образование.

## **Глава трета** **УЧЕНИЦИ.**

### **Раздел I**

## Основни права и задължения на учениците.

**Чл. 51.** (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 професията;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с Правилника за дейността на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

**Чл.52.** Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
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 упражняват физическо и психическо насилие над други ученици, както в училището, така и извън него, на основата на етнически, религиозни, полови, физически и други различия, както и уронване на достойнството и други форми на малтретиране.
4. да се явяват в училище с облекло и във вид, съответстващ на положението им на ученици. Не се разрешават на учениците неприлично къси поли, къси панталони, силно изрязани блузи и панталони с ниски талии, дълбоки деколтета, видим пиърсинг, силен грим, дълъг маникюр, обувки с много високи токове, джапанки.
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти възможност да проследяват оценките им по предметите;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват Правилника за дейността на училището;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони и други технически електронни средства по време на учебните часове без разрешение на учителя;
13. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнението на служебните му задължения;

14. при нанесени материални повреди на училищно имущество, както и на инструменти и материали по учебна практика, предоставени от училището, учениците са длъжни да възстановят нанесените щети в срок от една седмица под контрола на класния ръководител и/или съответния учител по учебна практика и с участието на родител.

**Чл. 53.** (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 или вечерна 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 съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

## Раздел II

### Подкрепа за личностно развитие на учениците

**Чл. 54.** (1) Професионалната гимназия по транспорт осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Професионалната гимназия по транспорт самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат, изискващ създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина – прилагане на мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;
4. развитие на училищната общност.

(3) При работата с учениците основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях, определени в ДОС за приобщаващото образование.

**Чл. 55.** (1) Професионалната гимназия по транспорт има етичен кодекс на училищната общност, който се приема на общо събрание с представители на педагогическия съвет, общественения съвет, настоятелството и на ученическия съвет.

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

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

**Чл. 56.** (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят педагогически съветник и преподаватели на ученика.

**Чл. 57.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;

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

4. консултации по учебни предмети;

5. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда;

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

7. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

8. грижа за здравето - осигурява се чрез гарантиране на достъп на и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

9. поощряване с морални и материални награди – за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност; директорът на гимназията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците;

10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение-разработване на училищна програма за превенция, мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците съгласно ДОС за приобщаващото образование;

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна и обща подкрепяща среда, технически средства, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(5) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 4, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

**Чл. 58.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 53, ал. 3,4,5.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 53, ал.4.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог от РЦПППО. 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 центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 59.** 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 ДОС за приобщаващото образование.

**Чл.60.** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с ДОС за приобщаващото образование.

**Чл. 61.**(1) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

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

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретна паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на РУО. Предложенията за увеличаване на броя на учениците се правят от екипа по чл. 54, а когато не е формиран – по предложение на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на ученици със СОП.

**Чл. 62.** В училище обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

### Раздел III

#### Поощрения и санкции на учениците

**Чл. 63.** (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) По решение на педагогическия съвет са учредени следните морални и материални награди:

1. Грамота за високи постижения в образователната дейност „Първенец на випуска“;
2. Грамота за високи постижения в образователната дейност „Най-добър в професията“;
3. Грамота за принос към развитието на училищната общност;
4. Благодарствен адрес до родители на изявен ученик;
5. Еднократни стипендии за постижения в образователната дейност или за принос към развитието на училищната общност ;
6. Стипендии за еднократно финансово подпомагане;
7. Материални награди под формата на екскурзии, посещения на театър, музей и други културни изяви.

**Чл. 64.** За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви, се прилагат една или повече от **следните дейности** за въздействие върху вътрешната му мотивация:

1. изясняване на проблема чрез разговор и обсъждане между ученика и класния ръководител – отразява се в дневника на класа;
2. провеждане на разговор между класния ръководител и родителя/настойника – отразява се в дневника на класа;
3. изслушване на ученика от директора на училището с участието на класния ръководител и родител/настойник – отразява се в протокол;
4. по преценка на класния ръководител и със съгласието на родителя/настойника ученикът се насочва за консултация с психолог - отразява се в дневника на класа;
5. включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
6. включване на ученика в занимания, съобразени с неговите възможности – почистване на кабинети и училищния двора; поддържане на тревните площи в училището; оказване на помощ на непедagogическият перонал през отоплителния сезон;
7. индивидуална подкрепа на ученика от уважавана от него личност (ментор) – с решение на педагогическия съвет и със съгласието на родителя/настойника;
8. при отказ от страна на родителя/настойника да окаже съдействие, директорът на училището писмено уведомява отдел Закрила на детето към общината.

**Чл. 65.** (1) За неизпълнение на 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, посочени в ал. 1, може да се налагат следните **санкции**:

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на училището или на паралелката в свободното от учебни занятия време;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Отстраненият ученик е длъжен да се яви при педагогическия съветник за консултиране и следва да изпълнява поставените му задачи;

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

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал.2 или след отстраняването на ученика по ал. 3, класният ръководител уведомява родителя и се предприемат дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение съгласно ал.1

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

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

**(7) (12.2018) При налагане на санкции по ал.1. т.2 и т.3 се спира стипендията на ученика до отмяна на санкцията.**

**Чл. 66.** (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

(3) Санкции се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следва:

1. „забележка“ – над 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. „извършване на дейности в полза на училището или на паралелката в свободното от учебни занятия време“ – над 25 отсъствия по неуважителни причини;
3. „предупреждение за преместване в друго училище“ – над 35 отсъствия по неуважителни причини;
4. „преместване в друго училище“ - за ученици под 16-годишна възраст – над 50 отсъствия по неуважителни причини;
5. „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - за ученици над 16-годишна възраст – над 50 отсъствия по неуважителни причини.

(4) При 5 и повече неизвинени отсъствия в рамките на 1 месец до 5-то число на месеца класният ръководител отправя писмено мотивирано предложение до директора на училището за спиране на стипендията за съответния месец.

(5) При налагане на санкции по т.2 и т.3 се спира стипендията на ученика до отмяна на санкцията.

(6) Икономисаните средства от спрените стипендии в края на учебната година да се разпределят като награди за учениците с най-малко отсъствия в училище

**(7) (19.12.2018) Дейностите в полза на училището по ал.3, т.2 трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си да са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижават тяхното достойнство. Видовете дейности могат да бъдат:**

1. възстановяване на увредено училищно имущество;
2. реставриране на увредени книги, атласи, карти и т.н;
3. изработване на табла, презентации на тема, свързана с извършеното нарушение;



4. участие съвместно с помощния персонал при хигиенизиране и естетизиране на училищната среда;
5. засаждане на дървета и цветя и др.

**Чл. 67.**(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 64, ал.1. Мерките по чл.64, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 64, ал. 1.

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

**Чл. 68.** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 69.** (1) Санкциите „забележка“ и „извършване на дейности в полза на училището или паралелката“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 64, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 70.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 64, ал. 1 директорът задължително уведомява писмено родителя, а в случаите по чл. 64, ал. 1, т.3 – 5 и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) За всяка процедура по налагане на санкция се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика;

(3) Преди налагане на санкция по чл.64, директорът /по чл. 64, ал.1, т. 1 и 2/ или педагогическият съвет /по чл.64, ал.1, т. 3 – 5/ задължително изслушват ученика и проверяват фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;

(4) 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.

(5) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

**Чл. 71.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО .

(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

**Чл. 72.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 64, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си, не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

**Чл. 73.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени, по предложение на класния ръководител.

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

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

## **Глава четвърта**

### **РОДИТЕЛИ**

**Чл. 74.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

**Чл. 75.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план.;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

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

**Чл. 76.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО на ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 22, ал. 4, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## **Глава пета**

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

#### **Раздел I**

##### **Общи положения**

**Чл. 77.** (1) Учителите, директорът, както и заместник-директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(3) 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 училището;
2. по управлението на училището по т. 1.

**Чл. 78.** (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

**Чл. 79.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

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

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

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

**Чл. 80.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището.

**Чл. 81.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

**Чл. 82.** Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## Раздел II

### Права и задължения

**Чл. 83.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

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

**Чл. 84.** (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 училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
5. при отсъствие уведомява училищното ръководство поне един ден предварително .
6. да отговаря за опазване имуществото на училището /материална база, задължителната документация /.
7. да влиза в час с биенето на звънеца и да не задържа учениците след края на часа
8. редовно и системно да нанася темите на преподавания материал в материалната книга на училището.

9. учителят да се явява на работа в облекло и във вид, които съответстват на положението на учител; да не ползва мобилен телефон в час, да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището или при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици; да не внася в училище оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

10. да осигурява ред и дисциплина в класа си при провеждане на часовете, като използва всички средства, разрешавани от нормативните документи, без да уронва личното достойнство на ученика .

11. при изпитване на ученика да мотивира оценката и своевременно и лично да я вписва в дневника на класа.

12. да изпитва ритмично и чрез различни форми .

13. при провеждане на екскурзии и други извънучилищни мероприятия да довежда и връща групите организирано, като носи лична отговорност за допуснатите инциденти.

14. да опазва повереното му училищно имущество в предоставения му кабинет и по време на осъществяване на дежурство. При нанесени щети на повереното му училищно имущество и невъзможност да бъде установен извършителят, учителят възстановява увреденото училищно имущество за своя сметка и със собствени средства.

(2). Контролът върху работата да се извършва чрез наблюдения върху работата и посещения в часовете от директора .

(3). Учителят може да бъде посетен по време на учебните занятия от директора без да бъде предупреден при необходимост, при спешни случаи или при системни нарушения на дисциплината на учителя или учениците.

(4). Учителят не може да напуска учебния час, да слива учебните часове и да прави самостоятелно разместване на часовете.

(5). Относно трудовите правоотношения, работното място, отпуските, заплащането, професионалната квалификация и социалното осигуряване, да се спазват разпоредбите на КТ, КТД и Вътрешните правила за определяне на работната заплата в гимназията.

(6). Дежурството в училище се осъществява от учителите по график, утвърден от директора. Учителите могат да ползват и ученици като помощник-дежурни. Дежурният учител има следните задължения:

1. Да съблюдава реда в училище и следи за състоянието на материалната база. Особено внимание да обръща на организацията на пропускателния режим в училище и плана за създаване на условия за безопасно обучение, възпитание и труд .

2. Дежурните учители са длъжни да бъдат в училище /в учителската стая/ в 7,30 часа.

3. При съзнателно укриване на направени нарушения /рушене на училищно имущество/, дежурните ученици и учители носят лична отговорност.

(9). Директорът определя класните ръководители на всеки клас /паралелка/, между учителите, които преподават в паралелката.

(10). Класният ръководител :

1. Осигурява изпълненията на решенията на Педагогическия съвет и разпореденията на директора, които се отнасят до повереният му клас;

2. Изучава индивидуалните способности и интереси на учениците, свързани с учебния процес, съдейства за тяхното развитие и интегриране в училищната среда;

3. Контролира дейността на учениците и редовното им посещение в учебните часове.

4. Консултира дейността на родителите и учителите за единни педагогически изисквания, подход и критерии в работата и живота на класа .

5. Уведомява своевременно родителите срещу подпис в дневника и в бележника за кореспонденция за прояви на ученици, несъответстващи с ПДУ и ЗПУО и консултира родителите за възможностите и формите са оказване на педагогическа и психологическа подкрепа, с оглед на максимално развитие на заложите;

6. Води редовно документацията на класа и я предава в изправност на директора в срок – 3 дни след приключване на учебния срок или учебната година.

7. Да организира и провежда родителски срещи и да работи за развитието на класа като общност;

8. Класният ръководител не може да обсъжда на родителски срещи публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици;

9. **На първата родителска среща класният ръководител предоставя на родителите информация за УУП, ПДУ, ПЗБУТ, графика на приемното време на учителите в училището, графика за класните и контролните работи.**

**Чл. 85.** (1) 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 ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

### Раздел III

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

**Чл. 86.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

**Чл. 87.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища, научни и обучителни организации.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(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 ДОС за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 88.** (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. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

**Чл. 89.** (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 децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл. 90.** (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, определени в чл. 225, ал.3 и ал.4 от ЗПУО.

**Чл. 91.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите

педагогически специалисти и подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист .

## **Раздел IV**

### **Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 92.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

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

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

**Чл. 93.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската им компетентност.

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

1. при атестиране на директора - представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от общественния съвет;

2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Раздел V**

### **Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти**

**Чл. 94.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани на национално и/или регионално ниво с награди, учредени от министъра на образованието и науката и началника на регионалното управление на образованието.

(3) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди със заповед на директора за точно, качествено и ефективно изпълнение на трудовите им задължения, за утвърждаване авторитета на училището и за развитие и обогатяване на МТБ.

(4) Наградите са материални и морални и се определят по вид и размер от директора с оглед приноса на отделната личност.

(5) Материалната награда / парична стойност или равностоен предмет – подарък / не може да надвишава размера на минималната работна заплата, определена от МС, по време на награждаването.

## **Глава шеста**

### **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

**Чл. 95.** Документите в училището се създават, обработват и съхраняват при спазване на ДОС за информацията и документите, с който се определят:

1. видовете документи в системата на училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

**Чл. 96.** Документите, издавани или водени от училището се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

## **Глава седма**

### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 97.** (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява училището.

**Чл. 98.** Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 99.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред.

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



**Чл. 100.** (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от един заместник-директор.

(2) Функциите на заместник-директора в училището се определят от директора.

(3) Заместник-директорът, който изпълнява функции по чл. 99, ал. 1, свързани с управлението и контрола на учебната административно-стопанска дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност "учител". В този случай той е педагогически специалист.

(4) Заместник-директорът, който изпълнява норма за преподавателска работа, изпълнява и функциите по чл. 83.

(5) Заместник-директорът изпълнява и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

**Чл. 101.** (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1–4 от ЗПУО.

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

**Чл. 102.** (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, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

**Чл. 103.** (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 училищни учебни 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. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

## Глава осма

### ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл. 104.** Общественият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му с цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност .

**Чл. 105.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, най-малко трима представители на родителите на ученици от училището и един представител на работодателите.

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

(3) Представителят на работодателите се определя от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

**Чл. 106.** (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 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 училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 107.** (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. 108.** (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 училището, външното оценяване и инспектирането на училището;

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисииите за атестиране на директора при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

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

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

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

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

**Чл. 109.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## Глава девета

### УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

**Чл. 110.** (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с ДОС за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с ДОС за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с ДОС за инспектирането на детските градини и училищата.

**Чл. 111.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

**Чл. 112.** (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване. Инспектирането се извършва от Национален инспекторат по образованието.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на училището.

## Глава десета

### ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

#### Раздел I

#### Финансиране

**Чл. 113.** (1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;

2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

3. развитие на училището;

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

**Чл. 114.** (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;

2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет делегира права на директора на училището да реализира собствени приходи, като предоставя за управление ползваната от него държавна собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт.

(4) Първостепенният разпоредител с бюджет не може да финансира разходи на училището извън системата на училищното образование за сметка на предоставените им средства по чл. 280, ал. 3.

**Чл. 115.** (1) Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

**Чл. 116.** Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

**Чл. 117.** (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от права на интелектуална собственост;
3. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
4. приходите от дарения и завещания;
5. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намалява размера на средствата от бюджета на училището, определени при условията и по реда на ЗПУО за сметка на собствените приходи.

**Чл. 118.** Допълнителното финансиране по чл. 282, ал. 21, т. 3 от ЗПУО се предоставя:

1. по решение на първостепенния разпоредител с бюджет, по ред и условия, определени от него;

2. за паралелки с брой на учениците под нормативно определения минимум, определено като размер с подзаконов нормативен акт;

3. за плащания, дължими от училището, прилагащо системата на делегиран бюджет в рамките на текущата година, като тези средства подлежат на възстановяване по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет за сметка на бюджета на училището за следващата година, при условия и по ред, определени от първостепенния разпоредител с бюджет.

**Чл. 119.** (1) В случай че просрочените задължения на училището, прилагащо системата на делегиран бюджет, надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

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

**Чл. 120.** (1) В училището се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет, за:

1. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене; таксата се определя в зависимост от вида на валидирането и включва разходите за проверка на внесените документи и за провеждане на изпитването;

2. провеждане на курсове за признаване на професионална квалификация; таксата включва разходите за обучение и за провеждане на изпитването;

(2) Приходите от таксите по ал. 1, т. 1 и 2 постъпват в бюджета на училището.

(3) Таксите по ал. 1, т. 1 и 2 не се събират, когато дейностите се финансират със средства от национални и международни програми и проекти.

## Раздел II Имущество

**Чл. 121.** (1) Общинският недвижим имот, предоставен за управление на училището е публична общинска собственост.

**Чл. 122.** Придобитите възмездно от общинско училище недвижими имоти и движими вещи са със статут на частна общинска собственост.

**Чл. 123.** Придобитите безвъзмездно от общинското училище недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

## **Глава единадесета НАСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл. 124.** (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

**Чл. 125.** (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

**Чл. 126.** (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл. 127.** За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдейства за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираният отдих, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

## **Глава дванадесета АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 128.** (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна и вечерна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(4) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1 и 2 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(5) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(6) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 129.** Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления по тази глава се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** (1) Учениците, които през учебната 2017 – 2018 г., учебната 2018 – 2019 г. учебната 2019 – 2020 г., учебната 2020 – 2021 г. и учебната 2021 – 2022 постъпват в VIII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на този закон.

(2) През учебните години по ал. 1 учениците, извън посочените в ал. 1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план. Училищните учебни планове на учениците, които се обучават за придобиване на професионално образование, се изменят, като учебното време за учебните предмети от професионална подготовка в XI и XII клас се разпределя само в годишен брой часове.

(3) Учениците по ал. 2 придобиват средно образование при условията и по реда на чл. 24 от отменения Закон за народната просвета. Съдържанието на дипломата за средно образование, която получават тези ученици, се определя с държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от отменения Закон за народната просвета.

(4) Учениците по ал. 2, които се обучават за придобиване на професионално образование, по тяхно желание може да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за положен втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

**§ 2.** (1) Лице, което преди влизането в сила на закона е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не се е явило или не е положило успешно съответните изпити, предвидени за придобиване на средно образование или на средно професионално образование, след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити и/или на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал. 1, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.

(3) Лице по ал. 1, което преди влизането в сила на закона е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не е положило успешно съответните изпити за професионална квалификация, предвидени за придобиване на средно образование, след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавния изпит по чл. 134, ал. 3, а до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон – по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета.

(4) Успешно положените преди влизането в сила на закона изпити, необходими за придобиване на средно образование или средно професионално образование, се признават независимо от вида на изпита и учебното съдържание, върху които те са положени, и лицето полага държавни зрелостни изпити, съответно държавни изпити за придобиване на квалификация по професия, по останалите учебни предмети, съответно за същата професия, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване към момента на явяването като общообразователна подготовка, съответно професионална подготовка.

(5) Ако учебните предмети, по които е предвидено полагане на изпити по ал. 1, не съответстват на учебните предмети по чл. 134, ал. 2 и чл. 135, ал. 1, съответно по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета – до провеждане на държавните зрелостни изпити по този закон, учебният предмет, по който лицето ще полага държавен зрелостен изпит, се

определя при условията и по реда, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(6) Ако лицето се е обучавало за придобиване на квалификация по професия, която не е включена в Списъка за професиите за професионално образование и обучение, държавните изпити по ал. 3 се провеждат за професия, определена при условията и по реда на ал. 5.

(7) Държавните зрелостни изпити се организират и провеждат при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, съответно по чл. 24, ал. 4 от отменения Закон за народната просвета – до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон, а държавните изпити за придобиване на квалификация по професия – при условията и по реда на чл. 134, ал. 3.

**§ 3.** Параграф 2 се прилага съответно и за лице, което преди влизането в сила на закона е започнало обучението си в последния гимназиален клас, но го завършва успешно след влизането в сила на закона.

**§ 4.** (1) Лице, което към влизането в сила на закона заема длъжност на педагогически специалист, запазва трудовото си правоотношение, ако е имало право да заема съответната длъжност към момента на възникване на правоотношението.

(2) Лице, заварено към влизането в сила на закона на длъжността „помощник-директор по...“, се преназначава на длъжността „заместник-директор по...“.

(3) Лице, заварено към влизането в сила на закона на длъжността „младши учител“ или „младши възпитател“, се преназначава съответно на длъжността „учител“ или „възпитател“.

**§ 5.** До влизането в сила на подзаконовите актове, предвидени в този закон, се прилагат действащите в системата на народната просвета подзаконови нормативни актове, доколкото не му противоречат.

## **ПРОЦЕДУРИ**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО И НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ГОДИШНА ОЦЕНКА ЗА УЧЕНИЦИ ОТ САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА В ПГ по транспорт „Н.Й.Вапцаров“ – гр.Сливница**

#### **I.Изпити в процеса на обучение**

1.Видът на полагащите изпити от учениците в самостоятелна форма на обучение е за определяне на годишна оценка по учебен предмет.

2.Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

3.Формата на провеждане на изпитите и тяхната продължителност е в съответствие с чл.29д и чл.29е от Наредба №3 от 15 април 2003 г. на МОН за системата за оценяване и чл.41 от Наредба №11 от 01 септември 2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците и се посочва в утвърдения от директора график за провеждане на изпитите за всяка изпитна сесия.

4.Крайната годишна оценка по учебен предмет се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица.

4.1.Крайната годишна оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до единица.

4.2. Крайната годишна оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е Слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е Слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

#### **II.Изпитни сесии**

1. Изпитите за учениците от самостоятелна форма на обучение се организират в три сесии – една редовна и две поправителни, както следва:

Януари/ Февруари – редовна сесия

Април/ Май – първа поправителна сесия

Август/ Септември – втора поправителна сесия

2. Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в редовните поправителни сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

4. В срок до две седмици преди началото на всяка сесия директорът на училището издава заповед за утвърждаване на график за провеждане на изпитите, както и заповеди за определяне на комисиите за провеждане на изпитите. Графикът за провеждане на изпитите се оповестява на **информационното табло на първия етаж на училището от завеждащ административна служба и се публикува на сайта на училището.**

#### **III. Условия и ред за полагане на изпитите**

1. Новопостъпващите ученици в самостоятелна форма на обучение подават заявление за записване в канцеларията на училището в срок до 15. септември.



2. Ученик, включен в списъка на учениците от самостоятелна форма на обучение, не подава заявление за допускане на изпити за всяка следваща изпитна сесия. Допускането до изпити става чрез доклад на класния ръководител на учениците от самостоятелна форма на обучение на база резултатите от изпитите от предходната изпитна сесия.

3. Ученик от самостоятелна форма на обучение, който не се е явявал на изпити през три последователни изпитни сесии, се изважда от списъка на учениците от самостоятелна форма на обучение.

4. Консултации за ученици от самостоятелна форма на обучение се провеждат по утвърдения от директора на училището в началото на учебната година график, както и в друго време, след съгласуване със съответния преподавател.

5. Учениците от самостоятелна форма на обучение са длъжни да се информират в канцеларията на училището или по интернет относно графика за провеждане на изпитите и графика за консултации по учебните предмети.

**IV. Длъжностни лица, отговарящи за организацията и координацията на обучението на учениците от самостоятелна форма, както следва:**

**инж. Гергана Симеонова Илиева** - класен ръководител на учениците от самостоятелна форма на обучение, който води задължителната училищна документация на учениците.

**Мариана Иванова Григорова** – техническо лице

**Не съм го преработвала**

## **ПРОЦЕДУРА**

### **ЗА УДЪЛЖАВАНЕ СРОКА – ЗА ОФОРМЯНЕ НА СРОЧНА /ГОДИШНА/ ОЦЕНКА / съгласно чл. 137 А ал. I от ППЗНП /**

Чл. 1 (1) На всеки ученик, който няма достатъчен брой оценки, съгласно Наредба № 3 от 15.04.2003 година, за системата на оценяване на МОН, не се оформя срочна / годишна оценка .

(2) Преди започване на часа / междучасието / ученикът има право да иска от учителя да не бъде изпитан - учителят преценява дали ученикът трябва да бъде изпитан.

(3) Ученик, който не показва знания при изпитване, получава оценка слаб (2).

(4) Учителят изпитва с предимство често отсъстващи ученици, спазвайки принципа на ритмичност .

(5) Учителят не спазва принципът на ритмичност за ученици, продължително отсъствали по уважителни причини .

Чл.2 (1) На всеки ученик, на който не се оформи срочна / годишна оценка, се удължава срока за оформяне на тези оценки след решение на Педагогическия съвет.

(2) Учител, който има неоформени срочни / годишни оценки, внася докладна / по образец / до Директора, най-късно до 1 ден преди срочния съвет

(3) Директорът проверява достоверността на данните от докладните и ги представя на вниманието на Педагогическия съвет за решение.

(4) Директорът издава заповед за удължаване на срока след решение на ПС.

Чл. 4 (1) Ученик, който има текуща оценка различна от слаб (2), се явява на изпит само върху част от материала, който не е усвоен. Учителят взима под внимание всички текущи оценки при оформяне на срочната / годишната оценка .

(2) Учениците, които нямат нито една текуща оценка, се явяват на изпит върху целия материал.

(3) По желание на ученика и по преценка на учителя изпитването може да се извърши върху целия материал и оценката се явява срочна оценка .

(4) Изпитването по ал. 1,2 и 3 е писмено. След оценяване на писмената работа се предава в деловодството за съхранение до края на учебната година.

Чл.4 Ученик, който остане без срочна / годишна оценка след удължаване на срока по неуважителни причини, се явява на изпит съгласно изискванията за явяване на поправителни изпити .

### **ЗНП**

**Чл. 47.** (Изм. и доп. - ДВ, бр. 36 от 1998 г., изм. - ДВ, бр. 90 от 2002 г., доп. - ДВ, бр. 78 от 2010 г., в сила от учебната 2012 - 2013 г.) Родители, настойници и попечители, които не осигуряват присъствието на децата си в детските градини и в училищата за времето, през което те подлежат на задължителна предучилищна подготовка или задължително обучение, се наказват с глоба в размер от 20 до 100 лв. При повторно извършване на нарушението глобата е в размер от 50 до 250 лв.

**Чл. 48.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 36 от 1998 г.) Нарушенията се установяват с актове, съставени от съответните органи на общините.

(2) Наказателните постановления се издават от кмета на общината.

(3) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

**Чл. 21 Извънкласни форми – СИП, физкултурна дейност, работа с родители, час на класния ръководител и график за извънкласни дейности се утвърждават от Педагогическия съвет и със заповед на Директора**