

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

Майя Найденова

Заповед №252/09.09.2021 г.

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ НАУКИ И МАТЕМАТИЧЕСКИ АНАЛИЗИ УЧЕБНА 2021 -2022 ГОДИНА

Приет на Педагогически съвет с протокол № 13 /09. 09.2021г.

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Раздел I: Предмет на ПДУ

Чл. 1. Настоящият правилник е разработен съгл. чл. 28, ал. 1 т. 2 от ЗПУО и урежда устройството и дейността на **ПГКНМА** в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му, съобразно конкретните условия в училището.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, педагогическите специалисти, учениците и обслужващия персонал в **ПГКНМА** както и за лица, намиращи се на територията му.

Чл. 3. В началото на учебната година класните ръководители запознават родителите и учениците с настоящия правилник срещу подпис.

Раздел II: Принципи на училищното образование в ПГКНМА

Чл. 4. (1) **ПГКНМА** базира политиката си освен на регламентирания в чл. 3 на ЗПУО принципи на училищното образование и на следните специфични принципи за сигурна образователна среда:

1. Позитивна култура и климат, които:

- Приемат различието и разнообразието и се базират на принципите на приобщаващото образование

- Дават възможност за развитие на сигурна среда, в която децата открито споделят и обсъждат теми, свързани с насилието

- Насърчават взаимоотношения на уважение сред цялата общност;

2. Ефективно лидерство;

3. Прилагането на цялостен институционален подход;

4. Споделено разбиране на насилието и тормоза и последиците;

5. Подкрепа и мотивиране на учениците и служителите, в т. ч. информиране, обучение, консултиране, супервизия и изграждане на капацитет за справяне с насилието;

6. Въвеждане на образователни стратегии и дейности за превенция (вкл. мерки по информиране), които:

- развиват емпатия, уважение и резилианс сред учениците

- ясно адресират агресивно поведение

- изграждат нулева толерантност към всички форми на насилие;

7. Системност и регулярност при вписване, изясняване и прилагане на мерки и последващи действия в случаи на насилие и тормоз;

8. Координация и последователни усилия от страна на **ПГКНМА** за изграждане на мрежа от взаимовръзки и взаимодействия за изграждане на по-сигурна среда;

9. Партньорство с родителите;

10. Непрекъснатата оценка и проследяване на ефективността на цялостната политика за превенция и интервенция на насилие и тормоз.

Раздел III: Цели на училищното образование в ПГКНМА

Чл. 5. (1) ПГКНМА, като образователна институция, си поставя целите на училищното образование, регламентирани в чл. 5 на ЗПУО.

(2) ПГКНМА провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл. 6. ПГКНМА осигурява условия за придобиване на средно образование и на професионална квалификация.

Раздел IV: Право на образование. Задължително училищно образование

Чл.7. (1). Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл. 8. Училищното образование в ПГКНМА е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

Чл. 9. (1) Задължителното училищно образование в ПГКНМА е безплатно за учениците.

(2) Училищното образование в ПГКНМА е безплатно и след задължителната училищна възраст в случаите, описани в чл. 9, ал. 2 от ЗПУО.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в държавните училища в Република България при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурено със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в ПГКНМА срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл. 10. (1) Училищното образование в ПГКНМА е светско.

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

Чл. 11. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в **ПГКНМА** по негов избор, доколкото в ЗПУО, в подзаконовите актове по прилагането му и настоящия правилник не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

ГЛАВА II: ЕЗИК В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА ПГКНМА

Чл. 12. (1) Официалният език в **ПГКНМА** е българският.

(2) При усвояването на българския книжовен език се спазват разпоредбите на Глава II от ЗПУО и на Наредба №6/11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език.

ГЛАВА III: ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

Чл. 13. (1) Държавните образователни стандарти са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното и училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Образованието в **ПГКНМА** се регулира от държавните образователни стандарти по чл. 22, ал.2, т. 2-4; т.6-14; т.16-19 на ЗПУО.

ГЛАВА IV: ПГКНМА КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I: Определения и статут

Чл. 14. **ПГКНМА** е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование. **ПГКНМА** осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 15. (1) **ПГКНМА** осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си с настоящия правилник в съответствие с ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои училищни символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
5. възпитава трайни навици за отдаване на почит и израз на национално самосъзнание и принадлежност към училищната общност чрез:
 - а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;
 - б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището
6. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на **ПГКНМА** включва и правото да определя професиите/специалностите, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 16. **ПГКНМА** е юридическо лице с **БУЛСТАТ: 177438560**.

Чл. 17. **ПГКНМА** притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб, които се използват съгласно чл. 34 от ЗПУО и чл. 24, ал. 1 и 2 от Наредба № 8 / 11.08.2016 за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование.

Раздел II: ПГКНМА като вид институция

Чл. 18. **ПГКНМА** е общинско училище.

Чл. 19. Според вида на подготовката **ПГКНМА** е неспециализирано училище.

Чл. 20. (1) Според етапа или степента на образование **ПГКНМА** като неспециализирано училище е гимназия (VIII – XII клас включително);

(2) Според съдържанието на подготовката по ал. 1, **ПГКНМА** е професионална гимназия.

Чл. 21. **ПГКНМА** е дневно училище.

Чл. 22. Дейностите в **ПГКНМА** се финансират със средства от държавния бюджет.

ГЛАВА V: УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I: Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 23. (1) Според степента училищното образование в **ПГКНМА** е средно.

(2) Обучението за придобиване на средно образование в **ПГКНМА** се осъществява от VIII до XII клас включително. През учебната 2021/2022 г. учениците от дневна форма на обучение в **ПГКНМА** са разпределени в 4 паралелки:

1. Приложно програмиране - VIII и IX клас;

2. Системно програмиране - VIII и IX клас.

Чл. 24. (1) Според подготовката училищното образование в **ПГКНМА** е професионално.

(2) Професионалното образование се осъществява чрез общообразователна и отраслова професионална подготовка. То може да се допълва и чрез допълнителна подготовка.

Раздел II: Училищна подготовка в ПГКНМА – същност и съдържание

Чл. 25. (1) Училищната подготовка в **ПГКНМА** 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 в **ПГКНМА** е общообразователна и отраслова професионална.

(3) В **ПГКНМА** се извършва и допълнителна подготовка.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка в **ПГКНМА**, както и общообразователните учебни предмети се определят с Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

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

Раздел III: Учебен план

Чл. 26. (1) Учениците от VIII се обучават по учебен план, утвърден от Наредба 4/30.11.2015 г. за учебния план. При спазване на разпоредбите на тази наредба **ПГКНМА** разработва свой училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план и типов учебен план за професионално образование с интензивно изучаване на чужд език. Избраният типов учебен план се прилага за цялата степен на образование.

(2) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(3) Училищните учебни планове в **ПГКНМА** се разработват въз основа на избраните типови учебни планове с участието на местния бизнес с цел осигуряване на по-големи възможности за организиране и провеждане на практическо обучение, обвързано с реалните потребности и с възможностите на бизнеса, съгласуват се с обществения съвет, приемат се от педагогическия съвет и се утвърждават от директора за всяка учебна година за всяка паралелка.

(4) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.

Чл. 27. (1) В учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, съгласно чл. 92, ал. 1, 3 и 4 от ЗПУО и организирани по ред и начин, описани в Раздел IV от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, както и по един учебен час на класа, съгласно чл. 92, ал. 1, 2 от ЗПУО, при спазване на разпоредбите на Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и рамковите изисквания при организиране на час на класа, описани в Приложение № 5 към чл. 11, ал. 3 от същата Наредба.

(2) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(3) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, годишен план в срок до 14.09. Годишният план за часа на класа се изготвя в два еднообразни екземпляра на хартиен носител, като единият от утвърдените екземпляри се предоставя за съхранение в кабинета на директора, а другият се съхранява от класния ръководител в учителската стая. Срокът на съхранение на годишния план за час на класа е 1 година, след което се унищожават.

Чл. 28. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в ПГКНМА.

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

Раздел IV: Организационни форми

Чл. 29. (1) Училищното образование в ПГКНМА се организира в последователни класове, при спазване разпоредбите на чл. 98 и чл. 99 от ЗПУО.

Чл. 30. Условията и редът за определяне на броя на паралелките, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи в ПГКНМА се определят съгласно Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел V: Учебна година. Учебно и неучебно време

Чл. 31. (1) Учебната година, учебното и неучебно време в ПГКНМА се организират по ред и начин, описани Раздел V на ЗПУО и при спазване на Глава Втора, раздел I, II и IV от Наредба 10/01.09. 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 32. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка в **ПГКНМА** е определена при спазване на чл. 7, ал. 1, т. 3 и 5 от Наредба 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование:

1. четиридесет и пет минути – в VIII–XII клас;
2. четиридесет и пет минути - по учебна и лабораторна практика;

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

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

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на занимания по интереси.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 34. (1) Организацията на учебния ден в **ПГКНМА** е полудневна.

(2) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(3) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обед.

Чл. 35. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в **ПГКНМА** се определят от директора и са с продължителност 10 минути, с изключение на почивката между четвъртия и петия учебен час, която е с продължителност 30 минути и между шести и седми час - с продължителност 5 минути при спазване на следното дневно разписание на часовете и с „Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата“:

| Учебни часове | Начало на часа | Край на часа | Междучасие |
|---------------|----------------|--------------|---------------|
| 1 | 08:00 | 08:45 | 08:45 – 08:55 |
| 2 | 08:55 | 09:40 | 09:40 – 09:50 |
| 3 | 09:50 | 10:35 | 10:35 – 10:45 |
| 4 | 10:45 | 11:30 | 11:30 – 12:00 |
| 5 | 12:00 | 12:45 | 12:45 – 12:55 |
| 6 | 12:55 | 13:40 | 13:40 – 13:45 |
| 7 | 13:45 | 14:30 | |

Чл. 36. (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание за всеки учебен срок, изготвено и утвърдено при спазване на Наредба № 10/19.06.2014г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.

(2) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

Чл. 37. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове в случаите по чл. 12, ал. 1 от Наредба 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

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

Чл. 38 (1) Неучебното време включва:

1. Официалните празници по чл. 154, ал.1 от КТ;
2. Ваканциите;
3. Неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал.1, 3, 4, 5 от ЗПУО.

(2). През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, чиито начало и край, с изключение на лятната ваканция, се определят със заповед № РД09-1804/ 31.08.2021 г. на министъра на образованието и науката, както следва:

| | |
|---------------|------------------------------------|
| - есенна | 30.10.2021 г. – 01.11.2021 г. вкл |
| - коледна | 24.12.2021 г. – 03.01.2022 г. вкл. |
| - междусрочна | 01.02.2022 г. |
| - пролетна | 01.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. |

(3) За неучебни дни през учебната 2021-2022 година със заповед на министъра на образованието и науката са обявени:

- 18 май 2022 г. – ДЗИ по БЕЛ;
- 20 май 2022 г.– II ДЗИ;
- 25 май 2022 г. – неучебен, но присъствен за училищни, просветни и културни дейности
- 14 юни 2022 г.– НВО по БЕЛ в края на VII и на X клас
- 16 юни 2022 г.– НВО по математика в края на VII и на X клас

Чл. 39. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците от **ПГКНМА** може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции на територията на гр. Стара Загора

1. Организаторът - педагогически специалист или представител на друга организация подава мотивирано писмено предложение до Директора на **ПГКНМА** най-малко 5 дни преди посещението.

2. Заявлението задължително съдържа информация за целта, времето и мястото на посещението, списък на учениците (трите имена, дата на раждане, клас), придружаващите лица, начина на придвижване до обекта и маршрута, инструктаж за безопасност при провеждане на организираното посещение, проява, изява или мероприятие;

3. Организираното посещение, проява, изява или мероприятие се провежда след положително становище на директора.

4. До 3 дни преди провеждане на организираното посещение, проява, изява или мероприятие директорът издава заповед, в която определя ръководител на организираното посещение, проява, изява или мероприятие.

5. Преди провеждане на организираното посещение, проява, изява или мероприятие, ръководителят извършва инструктаж на участниците срещу подпис. Подписаният инструктаж е неразделна част от документацията.

6. След приключване на организираното посещение, проява, изява или мероприятие ръководителят на групата, комплектова документите по организацията и провеждането на същото и ги предава на съхранение при ЗАС на училището за срок от 1 година, а след това подлежат на унищожаване.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в гр. Стара Загора, се разрешават от директора на **ПГКНМА** по реда и начина, определени в ал. 2.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището освен документите по ал. 2 се изисква и информирано писмено съгласие на родител.

1. Ръководителят на групата предоставя на родителите чрез учениците бланка по образец на училището на декларация за информирано съгласие, не по-късно от 10 дни преди провеждане на дейността по организираното извеждане на учениците от града.

2. Декларациите по точка 1 се връщат на ръководителя на групата от ученик или негов родител не по-късно от 6 дни до провеждане на организираното извеждане от града.

3. Декларацията по т. 1 включва: Име на родителя; име на ученика; дата на която ще се провежда, организираното извеждане на учениците от града, място на посещение, начален час и подпис на родителя.

4. Декларациите за информирано писмено съгласие се съхраняват в досието на организираното посещение, проява, изява или мероприятие, заедно с останалите документи от комплекта.

(5) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани извън гр. Стара Загора, се разрешават от директора на ПГКНМА по реда и начина, определени в ал. 2 и ал. 4.

Чл. 40. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, се организират от ПГКНМА при спазване на разпоредбите на чл. 15а от Наредба 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) За провеждането на културно-развлекателни мероприятия, екскурзии, летни лагери и зелени училища, учителят-ръководител отправя искане за писмено разрешение от директора, най-малко 3 седмици преди провеждането, ако е свързано с пътуване извън града и най-късно 5 дни преди провеждането в рамките на града. Представя цялата изискуема писмена документация по Наредбата за детските и туристически пътувания с обща цена, инициирани от детските градини, училищата или центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) При участие на учениците в регионални, национални и други състезания, учителят, придружаващ училищния отбор, е длъжен да подготви следните документи: списък на отбора с отбелязан клас на обучение и ЕГН на състезателите, подписан от учителя-ръководител и директора на училището и заверен с училищния печат; лична карта, паспорт или акт за раждане за ненавършилите 14 години; лична ученическа карта; ксерокопие на личните ученически карти, заверено от директора на училището /подпис и печат/; документ за предварителен медицински преглед с вписани дата и място на прегледа, името и печата на лекаря, както и състезанието, за което е извършен прегледът; застрахователна полица "Злополука", отборна по вид спорт, осигуряваща застрахователна защита на отбора.

Раздел VI: Форми на обучение

Чл. 41. (1) Училищното обучение в ПГКНМА се осъществява в:

1. Дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. Индивидуална;
3. Самостоятелна, в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училището форми на обучение се определят с настоящия правилник и се публикуват на интернет страница на училището.

Чл. 42. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие, в случаите, описани в чл. 31, ал. 2 на Наредба 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

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

Чл. 43. (1) Ученици, които се обучават в дневна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в индивидуална и самостоятелна форма на обучение; и от индивидуална по чл.36, ал.2, т.1 и 5 от Наредба 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) За промяна формата на обучение директорът издава заповед.

(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на РУО след подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

Чл. 44. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да 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 с изявени дарби;

3. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(4) Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до директора на ПГКНМА при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО в срок до 10.09. или до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в настоящия правилник.

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

(6) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в следните сесии: Редовна сесия от м. Януари до м. февруари, на първа поправителна сесия – м. април и на втора поправителна сесия м. април – май (XII клас) и м. юни – юли (за всички останали).

(7) На учениците се предоставя конспект, утвърден от директора на ПГКНМА, който включва учебния материал по съответния учебен предмет за цялата учебна година.

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

Чл. 45. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(5) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в електронна среда

(7) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Раздел VII: ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 46. Начинът, условията и редът за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците се регламентира с Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 47. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение в **ПГКНМА** са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката.

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование в **ПГКНМА** са:

1. изпити за установяване на постигнати резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнати резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в Наредба 5/30.11.2015г. за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

(5) Изпитите по ал. 3 и 4 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден 3.

(6) За един и същ ученик в един ден могат да се насрочат и проведат до два изпита от посочените в ал.3, независимо от вида им.

Чл. 48. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в Наредба 5 за общообразователна подготовка, в ДОС за придобиване на професионална квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(3) в зависимост от функцията си оценката може да бъде:

1. текуща оценка;
2. срочна оценка;
3. годишна оценка;
4. окончателна оценка

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл.7, ал.3, т.3 от Наредба № 11 се променя годишната оценка.

Чл. 49. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1.

(3) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал.1.

(4) Когато за приемане в **ПГКНМА** се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършено основно образование, се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки.
2. много добър 5 се приравнява на 39 точки.
3. добър 4 се приравнява на 26 точки.
4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(5) Скалата по ал.4 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

Чл. 50. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет от общообразователната, разширената, професионалната подготовка и часовете по ИУЧ.

(2) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(3) При завършване на средно образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите се изготвят с цел установяване на постигнати резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас и се утвърждават от директора на училището до два дни преди началото на изпитната сесия.

Чл. 51. (1) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

Чл. 52. (1) Приравнителни изпити се провеждат след подадено заявление до директора до три дни преди датата на изпита в следните случаи: при преместване на ученик в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което идва ученика, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебни предмети от общообразователната подготовка и по учебни предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученика.

1. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи и да възстанови статуса си на ученик, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

2. за ученик, завършил определен период или клас от училищното обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента училищен учебен план е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети;

разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

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

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал.1 и ал. 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 53. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за XI и XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка.

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

(3) За промяната на оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от гимназиалния етап, се допуска само полагане на изпита по ал. 1, т. 2.

Чл. 54. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб 2 по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Учениците от дневна форма на обучение не подават заявление за допускане до изпити на поправителните сесии.

(3) Заявление за допускане до изпити на поправителните сесии се подават от ученици 12 клас, и ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение.

(4) Поправителните изпити по ал. 1 се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

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

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

(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 5, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври.

(9) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 8 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителните изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 55. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас. Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

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

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

(6) Изключение по ал. 5 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или няколко учебни предмета – може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

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

(8) Изпитите по ал. 1 се полагат по ред, определен със заповед на директора.

(9) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка по ал. 1 е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 54, ал. 5 - 9.

Чл. 56. (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито **отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет**, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 при спазване на принципа за ритмичност по чл.11, ал.1 от Наредба № 11/01.09.2016;

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

(3) Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 57. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от учениците, обучавани самостоятелна форма и в случаите по чл.22, ал. 6, изречение второ от Наредба № 11.

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

Чл. 58. (1) Получената оценка на изпит не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 38 от Наредба № 11/01.09.2016 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от същата наредба.

Чл. 59. (1) Изпитите по чл. 47, ал. 3 се провеждат от:

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

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

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

Чл. 60. (1) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът издава заповед за определяне на комисиите по чл. 61, ал. 1.

(2) в заповедта по ал.1 за всеки изпит се определят датата на провеждане, начален час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото на оповестяването на резултатите от изпита.

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

Чл. 61. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. Писмени.
2. Практически.
3. Комбинация от писмена и устна част;
4. Комбинация от писмена и практическа част.

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

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

(3) Изпитите в процеса на обучение са комбинирани от писмена и устна част, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка по учебните предмети чужди езици.

(4) Изпитите в процеса на обучение, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, се провеждат в две части - писмена и практическа, по учебните предмети: музика, изобразително изкуство, информатика и информационни технологии.

Чл. 62. Продължителността на изпитите, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, е:

1. три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
2. по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
3. по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически.
4. до 150 минути – за писмената или практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

Чл. 63. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат като практически изпитвания по учебните предмети:

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

(2) Изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат в две части - писмена и практическа по информационни технологии.

(3) Извън случаите по ал. 1 и 2 изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат в писмена форма.

(4) Продължителността на изпитите за промяна на окончателна оценка е:

1. пет астрономически часа - за изпитите, които се провеждат в писмена форма, и за писмената част от изпитите по ал. 2;

2. по решение на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от шест астрономически часа - за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания, и за практическата част от изпитите по ал. 2.

Чл. 64. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

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

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

(2) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Крайната 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.

Чл. 65. (1) Задачите, другите материали и критериите за оценяване се подготвят от оценяващия.

(2) Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване по ал. 1 за изпитите по чл. 48, ал. 3, т. 1 - 3 се утвърждават от директора на училището до два дни преди началото на изпитната сесия.

Чл. 66. (1) Училищните комисии, провеждащи поправителни, приравнителни изпити и изпити за определяне на годишна оценка са длъжни да се явят в училище най-малко 30 минути преди началото на изпита и да направят съответната подготовка за провеждането му.

(2) Изпит на ученик, послужил си с измама се анулира от изпитната комисия и се счита за неположен.

(3) При провеждане на практически изпит след изтегляне на билета с практическата задача се провежда инструктаж на работното място по ТБ.

Чл. 67. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

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

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 59, ал. 1, т.1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

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

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

Чл. 68. (1) Съгласно чл. 122 от ЗПУО ученик, от **ПГКНМА**, обучавал се в дневна, самостоятелна и индивидуална форма на обучение 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.

(3) Завършено обучение в определен клас се удостоверява с документ, разпечатан от електронния дневник.

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

(5) Освен документа по ал. 4, учениците от **ПГКНМА** получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на ЗПОО.

Чл. 69. (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 Наредба №11 за оценяването на резултатите от обучението на учениците, по график утвърден от Директора на училището.

(2) Съгласно чл. 123 от ЗПУО ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет или модул, полагат изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред определени с Наредба №11 за оценяването на резултатите от обучението на учениците и в този правилник.

(3) В случаите по ал. 2 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа след подадено заявление до директора на училището.

(4) При повтарянето на клас, учениците от самостоятелна форма на обучение се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

(5) Ученик от СФО, който не е завършил успешно 12-ти клас, не повтаря класа и има право да се явява на изпитите в поправителните изпитни сесии на учениците от СФО.

(6) Ученик от XII клас - дневна форма на обучение и получил оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в XII клас, не повтаря класа, а се явява на поправителни изпити до успешното им полагане.

Чл. 70. (1) Учениците от самостоятелна форма на обучение могат да повтарят класа не повече от три пъти.

(2) Условно преминаване в следващ клас не се допуска.

Чл. 71. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити, на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и на изпити за правоспособност, за професии, упражняването на които изисква правоспособност.

Чл. 72. Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 73. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – Английски, Френски, Немски, Италиански, Испански или Руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

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

Чл. 74. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 2 от ЗПУО или някои от изпитите по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити, или 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. При условията и по реда на

Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

Чл. 75. 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. 76. Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 77. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с Наредба № 8 от 2016 г.

Чл. 78. (1) Получената оценка на държавен зрелостен изпит, както и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой изпитни сесии до успешното му полагане при условията на чл. 138, ал. 3-5 от ЗПУО.

Чл. 79. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити се спазват разпоредбите на Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 80. (1) Лицата, придобили право да се явят на изпитите по чл. 132 от ЗПУО, подават заявления да се явяват на тях в училището, в което са се обучавали, при спазване изискванията на действащия учебен план по отношение на броя на изпитите и формата за оценяване към момента на явяването.

(2) Дипломите за завършено средно образование и свидетелствата за професионална квалификация, издадени от **ПГКНМА** по ал. 1, се вписват в съответните регистрационни книги и се изпращат сканирани по електронен път към информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

Чл. 81. (1) **ПГКНМА** може да организира професионално обучение на лица, навършили 16 години при спазване изискванията на чл. 61 от ЗПОО, рамковите програми и/или Наредби и Правилници за придобиване на правоспособности. В обучението могат да се включат и ученици на **ПГКНМА**.

(2) **ПГКНМА** може да реализира собствени приходи от организирането на обучителни курсове срещу заплащане, в които учениците от **ПГКНМА** могат да се включат безплатно, в случай, че обучителните курсове са за разширяване на знания и умения по предмети от училищния учебен план, по който учат, при заявено желание от тяхна страна.

ГЛАВА VI: ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 82. (1) Държавният план-прием в **ПГКНМА** се утвърждава за всяка учебна година със заповед на министъра на образованието и науката.

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

1. Приемането на ученици в **ПГКНМА**, се извършва по утвърден държавен план-прием и се отнася за ученици, завършили основно образование:

2. За места, определени с държавния план-прием в VIII клас, могат да кандидатстват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на кандидатстване успешно са завършили клас, съответстващ на VII клас в България, който е признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) С държавния план-прием за училището се определя броя на учениците в дневна форма на обучение по паралелки и специалности от професии.

(4) За изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 и т. 5 от ЗПУО се спазват разпоредбите на Раздел III от Наредба №10/2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) В училище се приемат в паралелка до 5 ученици с хронични заболявания, както и деца от домове за отглеждане и възпитаване на деца, лишени от родителска грижа, съгласно чл. 32д, ал. 2 от ЗПОО.

(6) Учениците, завършващи VII клас се приемат в VIII клас в **ПГКНМА** по реда на Наредба 10 от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 83. (1) Приемането на ученици в VIII клас по чл. 145, ал. 2 от ЗПУО се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

(2) Балообразуването за кандидатстване след завършено основно образование се приема на ПС, като се спазват изискванията на чл. 57 от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 84. (1) Учениците от училища в чужди държави по чл. 8б, ал. 2, т. 2 участват в класирането за определените по държавен план-прием места в VIII клас с правата и задълженията на учениците от системата на предучилищното и училищното образование. Балът им за класиране се формира при условията на чл. 57 и 58 от Наредба 10/2016 г., като вместо оценките от свидетелството за основно образование се включват оценките по съответните учебни предмети от удостоверението за признаване по чл. 110, ал. 1 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1, когато балообразуващ предмет е български език и литература, история и цивилизации, география и икономика и в документа за признаване няма вписана оценка по тези предмети, лицето участва в класирането със съответните оценки от документа по чл. 105, ал. 2 от

Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците – ако разполага с такъв.

(3) Извън случаите по ал. 2, когато в документа за признаване няма вписана оценка по балообразуващ учебен предмет, лицето участва в класирането с оценката си от положен приравнителен изпит по реда на чл. 32, ал. 1, т. 4 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 85. (1) Класираните ученици се записват в VIII клас в **ПГКНМА** при спазване изискванията на Наредба № 10 от 2016 г., като подават следните документи:

1. заявление до директора по образец на училището;
2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО или на удостоверението за признато основно образование - за учениците от училища на чужди държави по чл. 115, ал. 2, т.2;
3. оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика.

(2) При записването си учениците подават заявление за избор на учебни предмети, изучавани в разширена професионална подготовка и за избор на спортни дейности за часа за спортни дейности на открито по образец на училището при спазване на изискванията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 86. След реализиране на държавния план-прием по чл. 142, ал. 3 от ЗПУО директорът на училището до 20 септември уведомява писмено директорите на училищата, в които са се обучавали записаните ученици.

Чл. 87. Преместване на ученик се извършва при спазване на разпоредбите на Глава пета от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 88. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

ГЛАВА VII: УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл. 89. (1) В **ПГКНМА** се ползват учебници и учебни помагала.

(2) Според предназначението си учебниците, които се използват в **ПГКНМА** са за обучение по:

1. учебните предмети от общообразователната подготовка;
2. учебните предмети от общата, отрасловата и специфичната професионална подготовка;

Чл. 90. (1) Преди началото на учебната година учителите, преподаващи в паралелките, избират учебник и/или учебни помагала, които ще използват през годината от списъка на одобрените от министъра на образованието и наука за съответната учебна година.

(2) Класните ръководители предоставят списък с учебниците и учебните помагала на учениците преди началото на учебната година.

ГЛАВА VIII: УЧЕНИЦИ

Раздел I: Основни права и задължения

Чл. 91. (1) Учениците от ПГКНМА 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 си;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и факултативните 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 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.
14. да ползват медицинска помощ от медицинското лице в училището.

(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 на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии, според правилата за отпускане на стипендии в ПГКНМА, публикувани в сайта на училището.

Чл. 92. (1) 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 прилагат физическо и психическо насилие;

4. да се явяват в училището в спретнат външен вид, ненарушаващ общоприетите норми – делово оформена коса, без брада и мустаци за учениците от мъжки пол, обеци само на ушите на ученичките. Учениците трябва да са облечени в униформено облекло:

❖ Тениска с къс ръкав (с четири копчета и с якичка, тип “Лакоста”; с емблема на ПГКНМА на сърцето и надпис на гърба.) – бял и тъмносин цвят

❖ Тениска с дълъг ръкав (с две копчета и с якичка, тип лакоста; с емблема на ПГКНМА на сърцето и надпис на гърба.) – бял и тъмносин цвят;

❖ Суитшърт (с отворени джобове и метален цип; качулка с връзка, ластик на ръкавите; с емблема на ПГКНМА на сърцето и надпис на гърба) – тъмносин цвят;

❖ Панталон /дънки/ пола/ - тъмносин/я, черен/черна – класически модел.

Носенето на къси панталони и поли с дължина под 40 см е забранено.

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват електронни цигари, тютюн и други тютюневи изделия, енергийни напитки, алкохол, наркотични и други упойващи вещества на територията на учебния комплекс и в района около него;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност на територията на учебния комплекс и в района около него;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да спазват правилата за поведение в паралелката и училището;

9. да спазват настоящия правилник, Етичния кодекс, Плана за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в ПГКНМА и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. Преди началото на първи учебен час изключват мобилните си устройства и ги поставят в определената за всеки клас кутия. Кутията с телефони се съхранява в Канцеларията на училището, до края на учебните часове.

12. да опазва материално-техническа база и чистотата на територията на училището, физкултурния салон и спортните площадки; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

13. да спазват пропускателния режим в училището и влизат в сградата на училището в интервала от 7:40ч. до 07:50ч.

14. да заемат работните си места и да се подготвят за работа преди биенето на звънеца; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в електронния дневник на класа;

15. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

16. да изпълняват изискванията на дежурните учители и ученици;

17. преди биене на звънеца да бъдат в класната стая и да са заели местата си;

18. да не изнася от учебните кабинети съоръжения и материали, както и да внася свои уреди без знанието и разрешението на учителя;

19. да не се среща с външни лица на територията на училището;

20. да не посещава заведения за хранене и развлечения, интернет клубове и други обществени места за времето от 22.00 ч. до 06.00 ч. без родител до навършване на 18 г., съгласно чл.7б от Наредба за обществения ред на Община Стара Загора.

21. При отсъствие на учител повече от 15 минути след началото на учебния час член на ученическия съвет на паралелката уведомява ЗДУД и изпълнява инструкциите му.

22. При неспазване на процедурата посочена в т. 21, на всички ученици от паралелката се вписва по едно отсъствие по неуважителни причини.

23. В часовете по физическа култура и спорт да се явяват в необходимото облекло. Освободените ученици от часовете по физкултура присъстват в учебния час и участват в него съгласно лекарските предписания.

24. Да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

25. Да използва индивидуален маркер в часовете, който се осигурява от родителя на ученика.

Чл. 93. (1) Ученик от ПГКНМА може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. **по медицински причини** - след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

2. **поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование** - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с

писмо, по имейл или в телефонен разговор не по-късно от три учебни дни след участие в съответната дейност;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител - въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището - въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(2.1.) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 1, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 1 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(3) Отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия (по уважителни и неуважителни причини) са повече от **25%** за срока, по който и да е учебен предмет и не е възможно оформяне на срочна или годишна оценка (при постъпила такава информация от учителите по предмети), директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията на ученика за учебния срок или за учебната година.

(6) Директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед приключването на срока/годината за ученици от VIII клас, допуснали над 80 отсъствията по уважителни причини за учебен срок

(7) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

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

7.3. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписват в личния картон на ученика.

(8) Изключения:

а. Отсъствията на ученици за участия в състезания в сферата на спорта, науката и изкуствата се считат за отсъствията по уважителни причини, когато до директора на училището, чрез класния ръководител, е представена служебна бележка с изходящ номер, подпис и печат от съответната институция. В нея следва да има данни за графика на тренировки, състезания и изяви по дати за настоящата учебна година. Бележката трябва да бъде предадена най-късно до 04.10 2021г..

*Броят на отсъствията по чл.19, ал.8а. не влизат в броя на отсъствията, посочени в ал.6.

б. Ученици с хронични заболявания, които често отсъстват от училище, представят медицински документи. Документите трябва да бъдат предадени до 04.10. 2021г..

(9) При лежачо болни ученици се организира индивидуално обучение от учителите, преподаващи на съответния клас, по искане на родителите и решение на ПС;

(10) Не се извинява отсъствие, направено преднамерено или поради небрежност;

(11) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(12) Бягство от часове:

1. Смята се, че ученик е избягал от час, ако напусне училище без разрешение на директора или класния ръководител.

2. При групово бягство часът се провежда в извънучебно време по ред и график, определени от директора, или на всички, избягали от часа ученици от класа, се пишат неизвинени отсъствия.

Чл. 94. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или задочна 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, РУО и органите за закрила на детето.

Раздел II: Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 95. (1) ПГКНМА има задължение да приеме Етичен кодекс на училищната общност при спазване на чл. 175 от ЗПУО от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по следния ред.

(2) За учебната 2021/2022 година процедурата по актуализиране на Етичен кодекс следва да приключи в срок до 09.09.2021г.

(3) За учебната 2021/2022 година процедурата по актуализиране на Етичния кодекс, в случай че има постъпили предложения се провежда по следния ред:

1. Педагогическите специалисти разглеждат Етичния кодекс, не по-късно от 06.09.2021г.;
2. Етичният кодекс се изпраща по електронна поща на Обществения съвет **за обсъждане**, не по-късно от 06.09.2021г.;
3. Етичният кодекс се разглежда от Ученическия парламент, не по-късно от 08.09.2021г.
4. Етичният кодекс се приема на заседание на ПС на 09.09.2021г., след съгласуване с Обществения съвет и Ученическия парламент и го предоставя за утвърждаване от Директора.

(4) Етичният кодекс се актуализира при нужда по достъпен и разбираем за учениците начин.

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

(6) Всеки член на колектива на **ПГКНМА** подписва декларация за спазване на Етичния кодекс на училищната общност.

Чл. 96. В подкрепа на личностното развитие в **ПГКНМА** с решение на ПС се приема Програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, съгласно чл. 15 и чл. 19 от Наредба № 13 от 2016 г.

Чл. 97. (1) В **ПГКНМА** се предоставя **обща подкрепа** за личностно развитие на учениците, а при констатирана необходимост се предоставя и **допълнителна подкрепа** за личностно развитие на ученици.

За организиране и координиране на процеса за подкрепа за личностно развитие в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор.

Със заповед на директора се определя координиращ екип за всеки конкретен случай.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в ПГКНМА включва:

а. екипна работа между учителите;

б. допълнително обучение по учебни предмети, което е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

- Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност **от 60 до 120 учебни часа годишно;**

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

в. допълнително консултиране по учебни предмети;

г. кариерно ориентиране на учениците;

д. занимания по интереси;

е. информационно обслужване;

ж. грижа за здравето;

з. поощряване с морални и материални награди;

и. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение. Те задължително се осъществяват **и в неучебно време**, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици **не повече от 30 учебни часа.**

к. дейности за превенция на обучителните затруднения;

(3) Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности на ученика, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището, утвърден със заповед на директора. Според вида си тя е **краткосрочна или дългосрочна.**

а/Краткосрочна е подкрепата, която се предоставя за определено време в процеса на училищното образование- от една учебна година до края на съответния етап от степента на образование.

б/ Дългосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика обхваща повече от един етап от степента на образование.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва класен ръководител и други специалисти според спецификата на случая, по преценка на директора.

(5) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от

образование директорът на училището задължително организира **предоставянето на дейности за обща подкрепа** за личностно развитие на ученика.

Чл.98. (1) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл.99. Видове и съдържание на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците в ПГКНМА включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

Чл. 100. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи, или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности;

(2) Директорът на **ПГКНМА** след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти; сертификати; благодарствени писма; предметни награди – като книги, учебни пособия, парична награда и други в зависимост от възможностите на **ПГКНМА** и постиженията на учениците.

- (4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в гимназията, от други лица и организации.
- (5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.
- (6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.
- (7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.
- (8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.
- (9) Учениците от ПГКНМА могат да се предлагат и за награди, учредени със заповед от Началника на РУО и кмета на общината - областни, съответно общински награди на ученици.

Раздел III: Санкции на учениците

Чл.101. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

I. „Забележка“ – за:

- а. 5 неизвинени отсъствия;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
- и. употреба на енергийни напитки, цигари, тютюн и тютюневи изделия в района на училището;
- к. за неспазване на задължително носене на маски в сградата на училището.;
- л. за уронване авторитета на училището и училищната общност .
- м. зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

н. за възпрепятстване на учителите и обслужващия персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове

II. „Преместване в друга паралелка в същото училище“- не се изпълнява, поради спецификата на обучението в ПГКНМА. Основание - чл. 199 ал.1 от ЗПУО и Глава трета, чл.58 от Наредбата за приобщаващо образование.

III. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на тютюн, тютюневи изделия, електронни цигари, алкохол и други упойващи вещества в двора и сградата на училището - при първо провинение;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяване на наркотични вещества в училище, което се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – електронен дневник, лично дело на ученика и др. – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

IV. „Преместване в друго училище “ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на тютюн, тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището - при второ провинение;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – електронен дневник, лично дело на ученика и др. – за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

V. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

(2) Преди налагане на санкция директорът задължително изслушва ученика в присъствието на класния ръководител и училищен психолог, и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

1. Родителят на ученика, съответно лицето, упълномощено от родителя да упражнява родителски права (по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование) има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

2. Когато ученикът е малолетен, изслушването му може да се извърши в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие (чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование).

3. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

4. За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или ал.3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл.102. (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител (учител, констатирал нарушението) уведомява родителя. При налагане на тази мярка за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия, съгласно чл.199, ал. 3 от ЗПУО.

(2) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани от часа съгласно чл.199, ал. 2 от ЗПУО. Ученикът няма право да напуска територията на училището. След приключване на учебния час учителят, наложил санкцията, уведомява класния ръководител и директора за предприемане на мерки за преодоляване на проблемното поведение и уведомява родителя.

(3) Учителят, констатирал нарушение, след устното уведомяване по ал.2 изготвя писмен доклад и го входира в пощата на училището.

(4) Освен санкциите по чл.101 т. 1,2,3,4 и 5 ученикът може също да бъде насочен за консултации (за педагогическа и психологическа подкрепа) от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

(5) Ученик, на когото е наложена санкция по чл.101, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

(6) На санкция подлежат и вандализмът и кражбата, които са нарушение на правото на учениците на сигурност в училище.

(7) Обидни изказвания или поведение спрямо членове на общността на училището не се толерират. Това включва ругатни, унижаващи достойнството думи, злобни подигравки и жестове, считани за обидни.

(8) Посегателство над личното достойнство на когото и да е заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи не се толерират. Това включва:

- а. непрестанни опити за създаване на лични или физически връзки;
- б. нежелани и обидни шеги и забележки, основани на по-горе изброените характеристики;
- в. унижаващи достойнството изказвания или писмени материали, включително публикации в социалните мрежи;
- г. нежелан физически контакт.

Чл.103. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл.104. Санкциите и мерките са срочни. Срокът на санкцията по чл.101 т. 1 и 4 (ПДУ) е до края на учебната година, а по т. 3 и 5 (ПДУ) се определя в заповедта за налагането му. Когато санкциите по чл.101 т. 4 и 5 (ПДУ) са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.105. Санкция по чл.101, т. 1 и т. 2 (ПДУ) се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкция по чл.101, т.3 - 5 (ПДУ) - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл.106. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование уведомява и съответните структури за закрила на детето./чл.204 от ЗПУО/

Чл.107. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

Чл.108. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл.109. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон.

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

Чл.110. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Чл.111. Оплаквания на ученици и процедура за разглеждането им.

(1) Ученически проблеми и/или оплаквания се представят по следния ред:

1.Първоначално проблемът се обсъжда със съответния учител.

2.Уведомява се класният ръководител, който информира административното ръководство.

3.Уведомява се психологът или педагогическият съветник.

(2) Учениците могат да се обърнат към педагогическия съвет с молба за изслушване. Среща със Съвета може да бъде проведена в зависимост от основанията и/или нуждата от решаване на конкретния случай.

Раздел IV: Дежурни ученици

Чл.112. (1) Във всяка паралелка се определят по двама дежурни ученици за седмицата, които проверяват и следят състоянието на класната си стая.

(2) Дежурните ученици отговарят за реда в класната стая, почистват дъската и проветряват стаята, съобщават отсъстващите ученици за учебните часове;

(3) Дежурните ученици следят за опазването на имуществото и дисциплината в класната стая и района пред нея, като при нарушения докладват на дежурния учител.

(4) Забравени от учениците вещи се предават от дежурния ученик на домакина или на помощния персонал.

Чл.113. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Раздел V: Класни отговорници

Чл.114. (1) Съставът на ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

ГЛАВА IX: РОДИТЕЛИ

Чл. 115. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, срещи с родителите, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник.

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

Чл. 116. 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 и с учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план на паралелката, в която се обучава ученикът;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, 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. 117. (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 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 настоящия правилник, Етичния кодекс, Плана за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд 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 срещи с родителите;
 7. да се явяват в училището след покана от учител или директор в подходящо за двете страни време;
 8. да заплащат или възстановяват нанесени щети на училището при виновно поведение на сина/дъщеря им.
 9. да се доверяват на професионализма на преподавателския състав и администрацията;
 10. да насърчават учениците да работят според максимума на възможностите си;
 11. да подкрепят мероприятията на училището, като посвещават лично време или ресурси;
 12. да изпращат навреме децата си на училище с униформено облекло, определено в този правилник;
 13. да осъществяват непрекъсната връзка с класния ръководител;
 14. редовно да контролират и проверяват електронния дневник;
 15. при забелязано отклонение в поведението и развитието на детето да търсят съдействието на училището;
 16. да съдействат на училището за създаване и осъществяване на контакти с държавните и общинските органи, обществените и неправителствените организации, сдружения и институции за популяризиране и подпомагане изяви на учениците и учителите от училището;
 17. да осигуряват индивидуален маркер на детето си за работа в учебните часове
- (2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА X: УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I: Учители

Чл.118. (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 Закона за предучилищното и училищното образование;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да повишават квалификацията си;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. Да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. Да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. Да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. Да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от ЗАС.
9. Да уведомяват своевременно за отсъствието си от учебни часове директора за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. Да участват в работата на педагогическия съвет;
11. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа и контролна дейност;
12. Да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
13. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците; да не носят: поли по-къси от 10 см над коляното, блузи с дълбоки деколтета, прозрачни блузи и блузи с дължина над талията
15. Да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. Да вписват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
17. Да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
18. Да водят правилно дневника на класа, който е официален документ;

19. Чрез ръководството на училището да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

20. Да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

21. Да не отклоняват ученици от учебния процес;

22. Да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

23. Да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

24. Да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

25. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

26. Да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

27. Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

28. До 15 септември да внесат в електронния дневник годишните тематични разпределения на учебния материал по предметите, които ще преподават;

29. Да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

30. Да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

31. Да информират писмено класния ръководител на ученик, срещащ проблеми по преподавания от тях предмет, за да се предприемат съответните мерки по Наредбата за приобщаващо образование.

32. Да спазват Плана за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в ПГКНМА и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

Не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

(3) Във връзка с прилагане на Наредба за приобщаващо образование учителят:

1. участва в екип/и за подкрепа за личностно развитие на ученика, създаден/и със заповед на директора за конкретен ученик;

2. оценява напредъка на учениците и степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчава постиженията или оказва необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

3. контролира, насърчава и отчита участието на учениците в образователния процес и своевременно информира класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляването им, съгласно чл.23, ал. 1 и 2 и чл.41 от НПО.

Раздел II: Класни ръководители

Чл.119. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. Да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

а) за преодоляване на затруднения в обучението:

- определяне на конкретна цел - какво затруднение трябва да се преодолее;
- определяне на конкретни стъпки за преодоляване на затруднението – чрез допълнително обучение, консултации, логопедична работа, работа в учебните часове и други;
- определяне на срок и описание на резултатите от работата в края на поставения срок - постигнат напредък, преодоляно или непреодоляно затруднение, насочване за оценка на индивидуалните потребности от екип за подкрепа за личностно развитие и други.

б) за преодоляване на проблемно поведение:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
- насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

*Горепосочените дейности се документират в дневника на класа.

3. Да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. Да информира родителите за възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси.

6. Да организира и провежда среща с родителите;
 7. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 8. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 9. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
 10. Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици от класа;
 11. Да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
 12. Да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
 13. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;
 14. Да разработи разпределение за часа на класа, което се утвърждава от Директора на училището в срок до 14.09.2021г.
- (2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Раздел III: Дежурни учители

Чл.120. Дежурните учители се определят по график, утвърден със заповед на директора

Чл.121. Задължения на дежурните учители:

1. Дежурният учител започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час в смяната.
2. Престоят на дежурния учител в училището е задължителен в часовете на дежурството му. Дежурният учител уведомява своевременно ресорен служител при констатиране на нарушения и нередности при спазването на установения училищен ред, както и съдейства за отстраняването им.
3. Проверява състоянието на материалната база и при констатирани увреждания уведомява ЗАС.
4. Дежурният учител следи за носене на утвърдената униформа на училището /облекло описано в чл.90, ал.1, т.4 от Правилника за дейността на училището.
5. Дежурният учител контролира поведението на учениците през междучасията.
6. Дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители по ред, определен в началото на всяка учебна година.

Раздел IV: Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 122. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

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

Чл. 123. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани и поощрявани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите за образцово изпълнение на задълженията могат да бъдат:

- Похвална грамота
- Материално стимулиране при особено големи заслуги за издигане престижа на **ПГКНМА**.

ГЛАВА XI. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 124. Информацията за дейността на **ПГКНМА** се отразява в модул „Институции” от НЕИСПУО като списък – образец №1, който служи за отразяване на информацията за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование. Въвеждането и работата с нея се извършва по реда съгласно Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. Данните се съхраняват в НЕИСПУО в срок от 5 години.

Чл. 125. Документите в системата на предучилищното и училищното образование и в частност в **ПГКНМА** като училище, се издават, водят и съхраняват при спазване на Наредба № 8 за информацията и документите и Номенклатурата на делата на **ПГКНМА**.

ГЛАВА XII: ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I: Директор

Чл. 126. (1) Орган за управление и контрол в **ПГКНМА** е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява **ПГКНМА**.

Чл. 127. Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 128. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката;

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

Чл. 129. (1) При отсъствие на директора на училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от Началника на РУО.

(2) При отсъствие на директора, по-дълъг от срока по ал. 1, Началника на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Раздел II: Педагогически съвет

Чл. 130. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ПГКНМА е педагогическият съвет.

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

(3) 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.

Чл. 131. (1) Директорът на ПГКНМА е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му.

(2) 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. 132. (1) Педагогическият съвет в ПГКНМА:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

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

15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

(3) За всяко заседание на ПС се води протокол. В първия за всяка учебна година протокол на ПС се вписват имената на членовете.

(4) ПС има кворум и може да взема решения при присъствие на поне 2/3 от членовете му.

(5) Решения се приемат с обикновено мнозинство.

(6) Заседанията се провеждат по график, планиран в годишния план на **ПГКНМА**.

ГЛАВА XIII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 133. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към **ПГКНМА** е създаден обществен съвет.

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

Чл. 134. (1) Общественият съвет се състои от пет члена и включва един представител на финансиращия орган (Община Стара Загора), трима представители на родителите на ученици от училище, както и представител на работодателите.

(2) Представителите на родителите за излъчват на събрание на родителите.

(3) За представители на родителите могат да бъдат избирани:

1. родители на ученици от училището;

2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището.

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

(5) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

(6) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл. 135. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията

2. член на настоятелството на училището;

3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджета на **ПГКНМА**.

(2) Членовете на общественения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл. 136. (1) Общественият съвет към **ПГКНМА**:

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 за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на училищни символи и ритуали;
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 комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
10. участва с представител в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на **ПГКНМА**;
11. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища по други въпроси по искане на директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.

(3) 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.

(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.

(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът на **ПГКНМА**, прилага обяснителна записка с информация за:

1. очакваните приходи и разходи по видове;
2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал – численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;
3. списък на капиталовите разходи;
4. разпределение на бюджета по дейности;
5. основните ограничения при формирането на бюджета;
6. размера на целевите средства по видове;
7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
8. размера на собствените приходи и остатък от предходни.

(6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай че съответното предложение не е прието и намерило отражение в проекта на бюджет.

Чл. 137. (1) Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

1. поставя на мястото за обявления в сградата на училището;
2. публикува на интернет страницата на училището.

(2) Общественият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения.

Чл. 138. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

Чл. 139. (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. 140. (1) За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира, съобразно поредността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставило.

(2) В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл. 141. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхраняват в училището на място, определено от директора.

(2) Административното и техническо подпомагане на обществения съвет се извършва от длъжностно лице от училището, определено от директора.

(3) Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.

ГЛАВА XIV: ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 142. (1) Дейностите в ПГКНМА се финансират със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници при спазване на разпоредбите на Глава шестнадесета от ЗПУО и Наредба за финансирането на институциите.

Чл. 143. (1) ПГКНМА прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора:

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, 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 училище да реализира собствени приходи.

Чл. 144. 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. 145. Собствените приходи на ПГКНМА могат да бъдат:

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

ГЛАВА XV. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.146. Училищното настоятелство „Съвет на мъдреците“ към ПГКНМА е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към ПГКНМА може да се създава само едно настоятелство.

(3) Училищното настоятелство „Съвет на мъдреците“ към ПГКНМА 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 този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл.147. (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.148. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за ПГКНМА и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите от ПГКНМА;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на ПГКНМА;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА XVI. ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.149. На основание чл.208, ал.3 от ЗПУО училището осъществява комуникативен режим с родителите чрез Електронен дневник.

Чл.150. Информацията за оценки, отсъствия и отзиви е ежедневна.

Чл.151. Във връзка с чл.149 и чл.150 отпада необходимостта от ученическа книжка.

Чл.152. Родителите задължително се регистрират в електронния дневник, за да могат да получават информация в реално време.

Чл.153. остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта, като документ за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Правилникът влиза в сила от датата на заповедта на директора за утвърждаването му.
- § 2. Всяка актуализация на правилника влиза в сила от датата на заповедта на директора за утвърждаването му.
- § 3. Учениците и щатния персонал имат право да правят предложения за изменение на правилника, адресирани до директора. Предложенията се внасят за разглеждане на ПС. Разглеждат се само предложения, които са в съответствие със ЗПУО, ЗПОО и поднормативните актове за прилагането им.
- § 4. Директорът може да издава заповеди и разпоредби, с които да регламентира неуредени с този правилник въпроси.
- § 5. Настоящият правилник се публикува на интернет страницата на училището.
- § 6. Класните ръководители запознават родителите и учениците с правилника до 30.09.2021г.. Изготвят списък с имената и подписите на запознатите с Правилника за дейността ученици и родители, който се съхранява с общата документация на класа. Запознаването може да бъде извършено и чрез интернет страницата на училището, „Документи и бланки“.
- § 7. За всеки нерегламентирани с настоящия правилник случаи важат ЗПУО, ЗПОО и поднормативните актове за прилагането им.