



Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Кольо Фичето” - Бургас

гр. Бургас 8000, бул. ”Ст. Стамболов” № 69

☎ 056/54 -27-76, 54-60-64 ☎ 056/53-00-94 e-mail: [admin@kolioficheto.com](mailto:admin@kolioficheto.com)

УТВЪРЖДАВАМ:

инж. Даниела Симеонова  
Директор

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА НА**

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СТРОИТЕЛСТВО,  
АРХИТЕКТУРА И ГЕОДЕЗИЯ „КОЛЬО ФИЧЕТО ”  
гр. БУРГАС**

**през учебната 2020– 2021 година**

Правилникът за дейността на гимназията е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 9 / 14.09.2020г. и утвърден със Заповед № РД-01-2100/14.09.2020 г. на директора.

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

<b>Глава първа:</b> Общи разпоредби.....	3
<b>Глава втора:</b> Устройство и статут.....	3
<b>Глава трета:</b> Организация на училищното образование .....	5
Раздел I: План – прием. Постъпване и преместване на ученици .....	4
Раздел II: Организация на училищната дейност.....	5
Раздел III: Форми на обучение .....	7
Раздел IV: Обучение на лица над 16 годишна възраст.....	9
Раздел V: Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности .....	9
Раздел VI: Оценяване на резултатите от обучението на учениците .....	10
Раздел VII: Завършване на клас, етап и степен на образование .....	16
<b>Глава четвърта:</b> Участници в училищното обучение.....	18
<u>Раздел I: Ученици.....</u>	18
Раздел 1: Основни права и задължения .....	18
Раздел 2: Ученическо самоуправление.....	19
Раздел 3: Подкрепа за личностно развитие на учениците:.....	20
Раздел 4: Санкции на учениците:.....	25
Раздел 5: Отсъствия на учениците.....	28
Раздел 6: Награди на учениците.....	29
<u>Раздел II: Педагогически специалисти.....</u>	30
Раздел 1: Права и задължения.....	30
Раздел 2: Повишаване на квалификацията .....	31
Раздел 3: Кариерно развитие.....	32
Раздел 4: Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти.....	33
<u>Раздел III: Родители .....</u>	33
<b>Глава пета:</b> Орган за управление на училището.....	34
Раздел I: Директор.....	34
Раздел II: Педагогически съвет.....	34
<b>Глава шеста :</b> Обществени органи за подпомагане развитието на училището.....	35
Раздел I: Обществен съвет .....	35
<b>Глава седма:</b> Управление на качеството .....	36
<b>Глава осма:</b> Информация и документи.....	37
<b>Глава девета:</b> Хигиенни изисквания и ЗБУТ.....	39
<b>Глава десета:</b> Пропускателен режим в гимназията и други отговорности.....	39
<b>Глава ЕДИНАДЕСЕТА:</b> Заключителни разпоредби .....	41

## **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.1(1)** Настоящият правилник е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО, обнародван в ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г. в сила от 1.08.2016 г./ и подзаконовите актове по прилагането му, Закона за професионалното образование и обучение /ЗПОО/, обнародван в ДВ, бр. 59 от 29.07.2016 г. и на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

**(2)** Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Кольо Фичето”- гр.Бургас. Регламентира правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в гимназията, организацията на учебно-възпитателния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

**(3)** Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл.2** Учениците и родителите се запознават с този правилник срещу подпис в началото на учебната година или в деня на приемане на ученика, когато се премества по време на учебната година.

**Чл.3** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището.

**Чл.4** Водещи принципи и основни положения, върху които се базира образованието в гимназията:

1.единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;

2.ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3.равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;

4.равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;

5.запазване и развитие на българската образователна традиция;

6.хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8.иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес;

9.прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;

10.автономия за провеждане на образователни политики,самоуправление и децентрализация;

11.ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

## **ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И СТАТУТ**

**Чл.5** Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Кольо Фичето“- Бургас е общинско професионално училище, което осигурява завършването на клас, етап, придобиването на степен на образование и на професионална квалификация по специалности от направления:

1.Строителство;

2.Архитектура, урбанизъм и геодезия;

3.Градинарство / паркове и градини /

4.Търговия на едро и дребно

**Чл.6** Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Кольо Фичето“ има право:

1. да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
2. да определя вътрешната си организация;
3. да избира начина за приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
4. да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
5. да издава документ за завършен клас, етап, степен на образование и свидетелство за професионална квалификация;
6. да сключва договори с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси.

**Чл.7** Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Кольо Фичето“ носи отговорност за изпълнение на държавните образователни стандарти:

1. усвояването на българския книжовен език;
2. учебния план;
3. общообразователната подготовка;
4. придобиването на квалификация по професия;
5. приобщаващото образование;
6. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
7. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
8. информацията и документите;
9. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училището;
10. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
11. управлението на качеството в гимназията;
12. нормирането и заплащането на труда;
13. организацията на дейностите в училищното образование

**Чл.8** Етапи/степени на образование, които се осъществяват в гимназията

(1) Обучението за придобиване на средно образование в Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „К. Фичето“ - гр. Бургас се осъществява от **VIII до XII клас**, в първи и втори гимназиален етап, както следва:

1. Първи гимназиален етап – от VIII до X клас включително
2. Втори гимназиален етап – от XI до XII клас включително

**Чл.9** Вид на образованието, което предлага гимназията.

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

(2) Гимназията работи по утвърдени от министъра на образованието и науката учебни планове и учебни програми и съгласно Указания на министерството за организиране на дейността през учебната **2020 – 2021** година.

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

(4) Училищните учебни планове са разработени на база типовите планове за двете гимназиални степени по Наредба №4 за учениците от всички класове. Приети са на педагогически съвет и са съгласувани с Обществения съвет към училището .

(5) В гимназията има разработена и утвърдена годишна училищна програма за организация на учебния процес в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

**Чл.10** Училищното образование е задължително до навършване на **16-годишна възраст**.

**Чл.11** Училищното образование в ПГСАГ е безплатно за учениците.

**Чл.12** Училищното образование в Република България е светско. Официалният език е българският. Спазването на книжовноезиковите норми се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

## ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

## Раздел I

### ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл.13 (1)** Учениците постъпват в ПГСАГ „Кольо Фичето“ на местата, определени от държавния план-прием и с допълнителния държавен план-прием.

1. Условието и редът за утвърждаване на държавния и на допълнителния план-прием за гимназията се определят с държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.

2. Приемането на ученици в гимназията се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(2) Държавният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) до 15 януари на текущата учебна година директорът на училището представя на началника на регионалното управление на образованието мотивирано предложение относно броя на паралелките, броя на учениците и специалностите от професии по форми на обучение;

(4) Приемане на ученик е всеки случай на:

1. Записване преди началото на съответната учебна година в VIII или в XI клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-прием.

2. Всеки случай извън случаите по т.1 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка в гимназията е преместване.

(5) Утвърденият план-прием се обявява на интернет страницата на училището.

**Чл.14 (1)** Учениците могат да се преместват в паралелка на ПГСАГ при наличие на свободни места.

(2) Учениците може да се преместват както следва:

1. от VIII до X клас, включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

2. в XI клас - по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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

(3) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен план-прием, при условията и реда на чл.107а от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

(4) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително, полагат приравнителни изпити, когато учебните планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(5) **Приравнителните изпити** се провеждат при условията и реда на чл.32 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

(6) Учениците се преместват при спазване на чл. 108 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

## Раздел II

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

**Чл.15 (1)** Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

(3) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл.16 (1)** Учебната година включва два учебни срока.

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

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

**Чл.17 (1)** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.  
**(2)** В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

**(3)** Учебният ден включва учебни часове и почивките между тях.

**Чл.18 (1)** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден в две учебни смени.

**(2) Дневното обучение** е присъствена форма, която се провежда между 7,30 - 13,15 ч. за първа смяна и 13,30 -19,10 ч. за втора смяна в учебните дни, съгласно утвърдения график на учебното време за ПГСАГ „Кольо Фичето” - гр. Бургас:

**Чл.19 (1)** Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

**1.** четиридесет минути - в VIII - XII клас;

**2.** четиридесет и пет минути - по учебна практика

**3.** шестдесет минути - по производствена практика.

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

**(3)** Продължителността на учебния час е тридесет и пет минути за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

**(4)** След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците с продължителност от 5 и 10 минути и една почивка от 20 минути.

**(5)** Последователни учебни часове се организират без почивка по решение на педагогическия съвет по учебна и производствена практика, но не повече от 3 последователни учебни часа.

**Чл.20 (1)** За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

**3.** необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 20.

**Чл.21 (1)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 17 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

**(3)** Екземпляр от графика на учебния процес се поставя в учителската стая за сведение и изпълнение и в интернет страницата на гимназията.

**Чл.22 (1)** При провеждане на учебни, изведени учебни практики по геодезия и производствени практики, съгласно учебните планове за всички специалности на първата родителска среща родител /настойник, законов представител на ученика, попълва декларация за информирано съгласие. Класният ръководител предава попълнените декларации на заместник директора по учебна дейност – Минка Кюркчиева.

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

**(3)** Провеждането на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се контролира от директора, а редът и начинът на тяхното организиране се определят както следва:

**1.** лицето, което желае да проведе мероприятие, подава заявление в свободен текст до Директора на училището с посочени клас/класове, тема на пътуването, маршрут, ден, час, място на тръгване и връщане;

**2.** след получено разрешение от директора заместник директорът по учебна дейност М. Кюркчиева организира мероприятието, като подготвя декларация за информирано съгласие на родител/настойник, инструктаж за поведение на учениците на обществени места, инструктаж

на ръководителя, списък за проведен инструктаж с подписи на учениците, списък с дата на раждане, трите имена, клас и адрес на учениците и ги предава на съответния учител за попълване;

**3.** директорът издава заповед за организираното мероприятие;

**4.** след приключване на мероприятиято, ръководителят докладва писмено на директора за протичането му;

**5.** документацията за организираното мероприятие се съхранява от заместник директора по учебна дейност - М. Кюркчиева.

**(4)** Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, в това число спортни състезания, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина определени в ал. 3.

**(5)** За всички дейности по организирано извеждане на ученици извън територията на училището, се изисква информирано писмено съгласие на родител. На първата родителска среща класният ръководител организира попълването на декларации за информирано съгласие от родител/настойник, законов представител на ученика и ги предава за съхранение на заместник директор по учебна дейност – Минка Кюркчиева.

**Чл.23(1)** Неучебното време включва:

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

**2.** ваканциите;

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

**(2)** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл.24(1)** За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план в срокове и при съобразяване с разпределението на тематични области, съгласно Наредба №13/21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**(2)** Годишният план на класния ръководител съдържа:

**1.** цели и задачи на възпитателната работа с класа за учебната година;

**2.** тематично разпределение с посочени наименования на тематичните области, цели на дейностите по тяхното реализиране, брой часове и наименования на конкретните теми при провеждане на часовете;

**3.** календарен план с посочени наименования на темите, срок на провеждане /по месеци/, форма на урока.

**(3)** Годишният план на класния ръководител се разработва според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

**Чл.25 (1)** В ПГСАГ „Кольо Фичето” – Бургас е разработена и функционира Програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

**(2)** Програмата съдържа практики за подкрепа на инициативността и участието на учениците, в контекста на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**(3)** Програмата по ал.1 се актуализира в началото на всяка учебната година.

### **Раздел III ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.26(1)** Формите на обучение в гимназията са:

**1.** дневна;

**2.** самостоятелна

**3.** индивидуална

**4.** комбинирана

**(2)** Самостоятелна за лица, навършили 16 години по рамкова програма Е за продължаващо професионално обучение и по рамкова програма Д за начално професионално обучение.

**(3)** Учениците по ал.1 т.1 могат да преминават към Обучение в електронна среда от разстояние /ОЕСР/, регламентирано с Приложение № 13 към настоящия Правилник.

**1. В условията на Ковид-19:** възможностите за обучението на учениците с установен висок риск са регламентирани в Приложение №13 към настоящия Правилник; прилагат се Правила относно мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекция и за поведение при съмнение или случай на Ковид -19.

**Чл.27** Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл.28(1)** Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

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

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

**Чл.29 (1) Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове и включва обучението на учениците по учебни предмети, според чл.108 от ЗПУО.

(2) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която започва не по-рано от 7,30 часа и приключва не по-късно от 19,15 часа в учебните дни. Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора.

**Чл.30 (1) Самостоятелната форма** на обучение се организира за отделен ученик и включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма се провежда при условията и по реда на чл. 112 от ЗПУО, чл. 37 от Наредба 10/ 1.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование и съобразно процедура, регламентирана в Приложение № 6 от настоящия правилник.

(3) Изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на обучение / държавен план/ се провеждат в четири редовни изпитни сесии:

- 1.ноември
2. януари
3. март
- 3.април

и две поправителни сесии:

- 1.май - юни
- 2.август - септември

За учениците от XII клас поправителната сесия е май-юни.

(4) Датите на сесиите се определят в график, съобразно подаденото заявление от ученика.

**Чл.31 (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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
- 2.ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
- 3.ученици с изявени дарби;
- 4.ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;
- 5.ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО

(3) Индивидуалната форма на обучение се провежда при условията и реда на чл. 111 от ЗПУО и чл. 36 от Наредба 10/ 1.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл.32 (1)** Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

- 1.ученик със специални образователни потребности;
- 2.ученик с изявени дарби;

(3) Комбинираната форма на обучение се провежда при условията и реда на чл. 114 от ЗПУО и чл. 39 от Наредба 10/ 1.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.



**Чл.33** При незавършване успешно на учебната година, ученикът може да избере друга форма на обучение за следващата учебна година.

**Чл.34 (1)** Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана 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:

1.от дневна в индивидуална, самостоятелна, или в комбинирана форма на обучение;

2.от комбинирана в дневна форма на обучение;

3.от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и 3 от ЗПУО към дневна и комбинирана форма на обучение.

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

**Чл.35** Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО и се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

#### Раздел IV

### ОБУЧЕНИЕ НА ЛИЦА НАД 16 ГОДИШНА ВЪЗРАСТ

**Чл.36 (1)** Обучение за придобиване на професионална квалификация съгласно **Рамкова програма Д 5** за начално професионално обучение, за придобиване на част от професия с **трета СПК** в направленията: „АРХИТЕКТУРА, УРБАНИЗЪМ И ГЕОДЕЗИЯ” „СТРОИТЕЛСТВО” и „ГРАДИНАРСТВО /паркове и градини / ”.

Организационната форма за **Рамкова програма Д 5** е квалификационен курс за лица навършили 16 години и завършено средно образование със срок на обучение до **3 месеца** / **Приложение № 8** към Правилника за дейността на гимназията/.

**(2)** Обучение за придобиване на професионална квалификация, съгласно **Рамкова програма Е 9**, за продължаващо професионално обучение за актуализиране или разширяване на придобитата професионална квалификация за цялата професия, с придобиване на **трета степен** на професионална квалификация по направленията „АРХИТЕКТУРА, УРБАНИЗЪМ И ГЕОДЕЗИЯ” „СТРОИТЕЛСТВО” и „ ГРАДИНАРСТВО /паркове и градини / ” в самостоятелна форма на обучение за лица над 16 години със завършено **средно образование и придобитата квалификация** по част от професия с трета СПК, със срок на обучение: **9 месеца** / **Приложение № 8** към Правилника за дейността на гимназията/.

**(3)** **Валидиране на професионални знания, умения и компетентности**, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене за придобиване на **втора степен** професионална квалификация за цялата професия по направленията: „СТРОИТЕЛСТВО” и „ ГРАДИНАРСТВО /паркове и градини / ”, за лица над 16 години със **завършен първи гимназиален етап** или **завършен X клас** , със срок на обучение до завършване на процедурата по валидиране / **Приложение № 8** към Правилника за дейността на гимназията/.

#### Раздел V

### ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

**Чл.37 (1)** Педагогическият съвет на гимназията, съобразно възможностите, избира за учебната година спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО.

**(2)** До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на гимназията за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал.1.

**(3)** Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

**(4)** Въз основа на избраните спортни дейности, учениците могат да се разпределят и в групи.

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

(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

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

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година, директорът определя със заповед в срок до 15 септември учители /или треньор/, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

**Чл.38 (1)** Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

(2) Заместник-директорът по учебна дейност изготвя график включващ учител, времето и мястото за провеждането на часа по паралелки и групи и го предоставя на директора за утвърждаване.

**Чл. 39 (1)** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) За освобождаване от часовете по ал. 1 се прилага следната процедура:

1. родителят на ученика подава заявление по образец, придружено с документ, удостоверяващ вида на заболяването и заключението за освобождаване – медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалена работоспособност – протокол от ЛКК, в който е посочен и срокът за освобождаване от часовете по ФВС;

2. директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от часовете. Копия от заповедта получават класния ръководител и учителя по ФВС.

(3) Учениците, освободени от часовете по физическо възпитание и спорт, присъстват в часа, без да участват в спортни занимания и се ангажират със задачи, съобразени със здравословното им състояние, възложени от учителя по физическо възпитание и спорт.

## Раздел VI.

### ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл.40 (1)** Оценкаването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет от общообразователната и професионалната подготовка.

(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 етап от средната степен на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(4) За учебната 2020 – 2021 година, оценкаването на учениците от VIII, IX , X и XI класове се извършва по условията и реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценкаване на резултатите от обучението на учениците.

(5) За учебната 2020 – 2021 година, оценкаването на учениците от XII клас се извършва по условията и реда на Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценкаване.

**Чл. 41** Оценкаването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

**Чл.42 (1)** Оценкаването 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 са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката.

(4) За учениците от XII клас през учебната 2020 – 2021г.:

Изпитите са и :

1. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
  2. изпити за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование или на професионално обучение.
- (5) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:
1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
  2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
  3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
  4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
  5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.
- (6) В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
- (7) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и по математика и се провеждат под формата на тест.
- (8) Извън изпитите по ал. 2 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.
- (9) Ученици със СОП, които се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 2 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя.
- Чл.43 (1)** Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.
- (2) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:
1. **текуща** оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
  2. **срочна** оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;
  3. **годишна** оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;
  4. **окончателна** оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап.
- (3) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.
- (4) **Окончателните оценки:**
1. По всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове
  2. **Окончателните оценки** при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.
  3. Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е

формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а задължителната училищна документация се записва „освободен“.

4. Когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа и се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

5. Окончателните оценки при завършване на първи гимназиален етап може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

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

**Чл.44 (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) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението се определя съобразно реда на чл. 9 от НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 3 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

**Чл.45 (1)** Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) 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.

(3) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите **по чл. 42, ал. 3** се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

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

(5) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(6) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания, оформя се само годишна оценка.

**Чл.46 (1)** Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок за учениците от **VI, IX, X и XI клас**, през учебната **2020 – 2021** година по рамкови учебни планове за професионално образование с разширено изучаване на чужд език и утвърдени учебни програми е:

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

**2. три** текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;

**3. четири** текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният

задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок за учениците от **XII клас през учебната 2020 – 2021 година е:**

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

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

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

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

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

**(3)** В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по **чл. 45, ал. 4.**

**Чл.47 (1)** Според формата, текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

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

**Чл.48 (1)** Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

**(3)** Времето за провеждане на контролната работа на ученици със СОП може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование..

**Чл.49 (1)** Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

**(2)** Класна работа се провежда по:

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

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

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

**(4)** Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

**(5)** Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

**Чл.50 (1)** Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците до две седмици след провеждането им, за запознаване с резултатите и за информация на родителите .

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

**Чл.51 (1)** Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

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

#### **Чл.52 (1) За учениците от XII клас през учебната 2020 – 2021г.:**

1.Срочна оценка се формира само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.

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

3. Не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт"за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки по чл. 46, ал. 2, т. 5.

4. Срочна оценка не се формира без наличието на минимален брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

5. В случаите по т. 4 когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

6.С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по т.2 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 46, ал. 2 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

#### **(2) За учениците от VIII, IX , X и XI класове през учебната 2020 – 2021г.:**

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

2. Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № №11/01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване резултатите от обучението на учениците.

3. В случаите по т. 2, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

4. Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

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

6.С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по т.5 може да

се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 46, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

(3) Не се формира срочна оценка при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.53 (1) За учениците от XII клас през учебната 2020 – 2021:**

1. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, както и по производствена практика, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

2. За учебен предмет, който по учебен план се изучава само в един учебен срок с един учебен час седмично, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

3. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок.

4. Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.

5. Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" 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

**(2) За учениците от VIII, IX, X и XI класове през учебната 2020 – 2021г.:**

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

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

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

4. За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

5. 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".

6. Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт 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.

(3) Само годишна оценка се формира при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.54** Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

**Чл.55 (1)** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

**Чл.56** Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки

по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

**Чл.57** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка за XII клас;

**Чл.58 (1)** Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

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

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

**Чл.59** При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

## Раздел VII

### ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.60 (1)** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко среден (3) по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас, в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

**Чл.61 (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 № 11/01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците – за учениците от VIII, IX, X и XI клас, и по реда на Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците от XII клас през учебната 2019 – 2020 година.

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

**Чл.62 (1)** Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовната и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на такива след подаване на заявление до директора на гимназията до 5 работни дни преди началото на съответната сесия.

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

**Чл.63 (1)** Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците, успешно завършили X клас, по свое желание могат да придобият първа степен на професионална квалификация след успешно положен държавен изпит по теория и практика по специалността от съответната професия, с изключение на учениците по специалност „Геодезия“.

(3) Държавният изпит за придобиване степен на професионална квалификация се провежда в две части – по теория на професията и по практика на професията, по национална изпитна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката.



(4) Придобитата степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация.

**Чл.64 (1)** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след:

1. успешно полагане на държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература;

2. успешно полагане на втори държавен зрелостен изпит - по избор между държавен изпит за придобиване на професионална квалификация по теория и практика на професията или на държавен зрелостен изпит по предмети, посочени в **чл. 65**.

(3) Зрелостниците по ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

**Чл.65** По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Чужд език, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

**Чл.66 (1)** Придобиването на средно образование се удостоверява с **диплома за средно образование**, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците, освен диплома за средно образование, получават и **свидетелство за професионална квалификация** при успешно издържан държавен изпит по теория и практика на специалността по професията при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(3) 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.

(4) Зрелостниците по ал. 3 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.

(5) Зрелостниците по ал. 3 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет, зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 134, ал. 2.от ЗПУО

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

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

### РАЗДЕЛ I УЧЕНИЦИ

#### *Раздел 1. Основни права и задължения*

**Чл.67 (1)** Учениците имат следните права:

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

4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във 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 за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

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

**Чл.68 (1) Учениците имат следните задължения:**

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на гимназията и училищната общност и да допринасят за развитието 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 с облекло и във вид които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да спазват правилника за дейността на гимназията
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. Изключените мобилни телефони да се поставят в обособените за целта места;
11. да не заснемат трети лица без тяхно съгласие и да не публикуват заснетия материал в социалните мрежи;
12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и да спазват определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
13. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
14. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището;
15. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
17. да спазват правилата за ползване на физкултурния комплекс, установени със заповед на директора на училището;
18. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
19. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
20. да не внасят в учебните помещения храни и напитки;
21. да информира своевременно учител при възникване на конфликтна ситуация или такава, представляваща риск за живота и здравето – негови или на други ученици;
22. да не практикува и демонстрира на територията на гимназията спортове, застрашаващи живота и здравето му;
23. да опазват личните си вещи, ценности, пари, мобилни телефони, лични документи и

други през времето на пребиваването им в училище. Ръководството, учителите и служителите на гимназията не носят отговорност за опазването или изчезването на лични вещи, пари, документи и др. на учениците по време на учебния процес и междучасията;

24. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район;

25. да се явяват в часовете по ФВС в изискваното от преподавателя спортно облекло;

26. във връзка със спецификата на образователния процес в гимназията, в т.ч. провеждане на учебни практики извън сградата в реална работна среда, работа с инструменти, ФВС, организирани форми на посещение всички ученици от VIII до XII клас се задължават ежегодно да извършват ученическа застраховка, освен в случаите когато такава е направена от техните родители /удостоверено с документ/.

27. да изпълняват задълженията си в условията на Ковид-19, регламентирани в Приложение №12 към настоящия правилник

**Чл.69** Учениците се задължават да спазват правила на поведение и ценности, регламентирани в Приложение №2 към настоящия правилник.

**Чл.70 (1)** Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по ал. 2, т.2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

## **Раздел 2. Ученическо самоуправление**

**Чл.71 (1)** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес чрез формиране на органи на ученическото самоуправление, съгласно Наредба №13/ 21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) Органи на ученическо самоуправление са:

- Ученически съвет на паралелката;

- Ученически съвет на училището.

**Чл.72** Ученическият съвет на училището включва минимум по един представител на ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях, като броят им е равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число.

**Чл.73 (1)** Ученическият съвет на училището:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;

2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;

4. участва в изработването на правилника на училището;

5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;

7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

(2) Ученическият съвет на училището се подпомага от директора на училището, който:

1. Определя представители от педагогическия състав, които координират и подпомагат работата на ученическия съвет;

2. осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;

3. създава условия за включване на представителите на ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.

(3) На общо събрание на Ученическия съвет се избира ръководство в състав: председател, заместник председател, отговорник по образователно-възпитателния процес, отговорник по културно-масовата работа, отговорник по спорта и туризма. Избират се и отговорник по финансите/касиер/ и секретар.

(4) Председателят, зам.председателят и отговорникът по ОВП имат право да присъстват на заседания на педагогическия съвет при обсъждане на проблеми, свързани с конкретната работа с учениците.

(5) В състава на Ученическия съвет влизат и ученици, изявили желание за това, чрез подадено писмено заявление до Председателя на Ученическия съвет.

(6) Ученическият съвет регламентира дейността си чрез правилник и план, които се изготвят от членовете на ръководството и се приемат на общо събрание.

1. Правилникът и планът за дейността на Ученическия съвет и се актуализират в началото на всяка учебна година.

2. В условията на ОЕСР, Ученическият съвет продължава дейността си, на базата на правила, разработени към документите по ал.6, т.1.

**Чл.74 (1)** В ПГСАГ „Кольо Фичето” – Бургас е създаден Етичен кодекс на училищната общност, който е публикуван на интернет страницата на училището.

(2) Етичният кодекс е разработен от комисия, назначена със заповед на директора и се актуализира всяка година.

(3) В гимназията функционира комисия по етика, която съблюдава изпълнението на етичния кодекс от училищната общност, съгласно утвърдени вътрешни правила.

### ***Раздел 3. Подкрепа за личностно развитие на учениците***

**Чл.75(1)** На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в гимназията работят педагогически съветник и психолог.

1. С оглед предоставяне на подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците, педагогическият съветник и психологът по своя преценка и при необходимост могат да извършват диагностична дейност с учениците чрез провеждане на групови и индивидуални анкетни проучвания или тестове.

**Чл.76(1)** Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците, в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(3) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(4) Дейността на координатора се провежда по условията и по реда на чл.7, ал.3 от Наредба за приобщаващото образование.

**Чл.77 (1)** Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения.

**Чл.78** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи. Екипната работа се провежда при условията и по реда на чл. 16 от Наредба за приобщаващото образование. Екип за подкрепа на личностното развитие, включващ педагогически съветник и /или психолог, класен ръководител и учител/и по избор на проблемния ученик, както и наставник, се назначава със заповед на Директора за всеки конкретен случай и за целта се изработва график за индивидуална работа с ученика.

**Чл.79 (1)** Допълнителното обучение по учебни предмети 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.

**(2)** Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

**(3)** 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.

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

**(5)** За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

**Чл.80 (1)** Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

**(2)** Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

**(3)** Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

**Чл.81.** Карирерното ориентиране се провежда при условията и по реда на чл.19 от Наредба за приобщаващото образование.

**Чл.82** Заниманията по интереси се провеждат при условията и по реда на чл. 20 – 21е от Наредба за приобщаващото образование и на Приложение №7 към настоящия Правилник.

**Чл.83** Библиотечно – информационното обслужване се осигурява при условията и реда на чл. 22 от Наредба за приобщаващото образование.

**Чл.84** Грижата за здравето се провежда при условията и реда на чл.23 от Наредба за приобщаващото образование.

**Чл.85** 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 условията и по реда, на чл.54-56 от Наредба за приобщаващото образование.

**Чл.86 (1)** Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) Дейностите по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение се провеждат по условията и реда на чл.26 от Наредба за приобщаващото образование и съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, утвърден със заповед на МОН.

**Чл.87 (1)** Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително оgramотвяване на ученици, за които българският език не е майчин;

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

(2) Допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

1. Потребностите от допълнително обучение за учениците се определят от учителя по БЕЛ и от координатора по чл.76, ал 2 след подадено сведение по образец от класния ръководител до директора на гимназията.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл.76, ал.2.

1. Допълнително обучение ще се провежда по предложение на учителя по съответния учебен предмет до координатора, след доказана обща подкрепа за личностно развитие, проведена спрямо ученика.

(5) 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 - за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа - за случаите по ал.2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(8) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

(9) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се провежда при условията и реда на чл.27 и чл.29 от Наредба за приобщаващото образование и по реда на Приложение №4 към настоящия правилник.

**Чл.88. (1)** Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) Обсъждането по ал.1 се провежда по реда на чл. 29 от Наредба за приобщаващото образование и съгласно процедура, регламентирана в Приложение № 4 към настоящия правилник.

(3) Въз основа на обсъждането за учениците се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(4) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(5) За резултатите от обсъждането класният ръководител уведомява родителя на ученика.

**Чл.89.(1)** При констатиране на затруднения в обучението на даден ученик, водещи до липса на образователен напредък и/или до риск от получаване на срочна/годишна оценка Слаб 2, учителят насочва ученика към консултиране по съответния учебен предмет за преодоляване на обучителните затруднения.

1. За необходимостта от провеждане на консултации учителят информира класния ръководител и родител на ученика.

2. Вписва проведените дейности в дневника за консултации.

**Чл.90.** Редът за реализиране на дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения е регламентиран в процедура – Приложение № 4 към настоящия Правилник.

**Чл.91** За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви, се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

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

3. консултиране на ученика с педагогически съветник и/или с психолог;

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

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

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

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

8. доброволчество

**Чл.92** Условията и редът за осъществяване на дейностите по чл. 91 т.1-8 се определят от Наредба за приобщаващото образование и съгласно процедура, регламентирана в Приложение №1 към настоящия правилник.

**Чл.93 (1)** Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по **чл. 91, т. 3, 4, 5 и 7** и за целите на превенцията на обучителните затруднения по **чл. 87** се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не по-малко от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът, по предложение на координатора по **чл. 76**, издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика

**Чл.94 (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

**Чл.95 (1)** Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

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

**Чл. 96 (1)** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

5. изпълнява и други функции, предвидени в Наредба за приобщаващото образование.

(2) Функциите на екипа по ал.1, както и редът за извършването на оценка на индивидуалните потребности на ученик, са регламентирани в Наредба за приобщаващото образование и в Приложение № 5 към настоящия правилник.

**Чл.97** Допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците се провежда съобразно условията и реда на Наредба за приобщаващото образование /Приложение № 5 към настоящия правилник/.

**Чл. 98** Дейности в полза на училището са:

1. Участие в творчески инициативи, посветени на празници, бележити дати, годишнини от национален, регионален и училищен характер.

2. Разработване на нагледни материали, в т.ч. презентации, за целите на класната и извънкласната възпитателни дейности в училището.

3. Участие в дейността на кръжоци, клубове по интереси, учебни практики и др.

4. Участие в дейността на Ученическия съвет в гимназията.

5. Участие в работата на класните ръководители при организиране и провеждане на мероприятия.

**Чл. 99 Доброволчество** - Дейността се осъществява по желание на ученика след избор на следните доброволчески дейности:

1. Участие в благотворителни инициативи на Ученическия съвет.

2. Участие в инициативи на медицинското лице по теми и мероприятия, свързани с превенция на здравето: разпространение на нагледни материали, изготвяне на нагледни материали, организационно съдействие.

3. Подпомагане на ученици, работещи по проекти и инициативи към БЧК, Общински съвет по наркотични вещества - Бургас.

4. Участие в дейности към екипите за подкрепа на личностното развитие, свързани с работа с ученици в риск.

#### **Раздел 4. Санкции на учениците**

**Чл.100 (1)** За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни актове по неговото прилагане и в правилника за



дейността на гимназията, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността, както и изучаването на чуждите езици.

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Отстраненият ученик отива на място посочено от учителя / библиотека, педагогически съветник, психолог, коридор в сградата на училището/. След приключване на часа, учителят провежда контрол за изпълнение на разпореждането му от ученика и за направената констатация информира класния ръководител.

1. Когато ученикът нарушава дисциплината по време на учебен час, учителят документира нарушението при педагогическия съветник / психолога/, чрез подаване на писмено сведение по образец.

2. Класните ръководители се задължават да се информират лично при педагогическия съветник веднъж седмично за наличието на документираните нарушения от страна на учениците от техните класове.

3. Педагогическият съветник се задължава да води входящ дневник за регистрация на постъпилите сведения по предходните алинеи и да предприема необходимите педагогически мерки за работа с проявилите се ученици.

4. Всички оправдателни документи се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

(4) При налагане на мярката по ал. 3 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа.

(5) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се регистрира в дневник на нарушенията.

1. Неприемливо облекло са: къси поли или рокли, къси панталони, потници, шорти, скъсани дънки, дълбоки деколтета, голи рамене или гръб, разголен корем, прозрачни дрехи, обувки/ботуши/ на особено висок ток, джапанки, екстравагантни бижута и прически.

2. Стил на облекло са: тениска/блуза/риза - в светъл, пастелен цвят; панталон/дънки, пола – в тъмни цветове: синьо, тъмно синьо, черно, кафяво; обувки – подходящи за учебна среда, със среден или нисък ток; спортни обувки.

(6) При налагане на мярката по чл. 100 ал. 5 учениците се регистрират в дневника на нарушенията.“

(7) Веднага след приключването на учебния час по ал.3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение като класния ръководител уведомява по телефон родител/ настойник, законов представител на ученика;

(8) След регистриране на ученик в дневника на нарушенията в случаите по ал.5, класният ръководител се осведомява ежеседмично за нарушенията на ученика и предприема мерки за отстраняването им (уведомява по телефон родител/ настойник, законов представител на ученика);

**Чл.101** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 100, от ал. 3 до ал. 6 се налагат независимо от санкциите по чл.100, ал. 1.

**Чл.102** Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

**Чл.103** Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

**Чл.104** Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 105** Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при

извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл.106 (1)** Санкциите са срочни.

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

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

**Чл.107** Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл.108 (1)** В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(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.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

**Чл.109 (1)** Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по **чл. 108**, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по **чл.108, ал. 1 и чл.110, ал. 2**, при които родителят или определеното лице по **чл.108, ал. 2** може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по **чл.108, ал. 2**. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по **чл.108, ал. 2** електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

**Чл.110 (1)** Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник 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 и по условията и реда на **чл.103, ал.1** от този правилник.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по **чл. 102, ал. 2**, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по **чл. 108, ал. 2**, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) 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.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по **чл. 199, ал.2** или **3** от ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

**Чл.111 (1)** Наложените санкции се отразяват в личния картон на ученика.

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

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

**Чл.112 (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 личния картон на ученика.

**Чл.113.(1)** Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.Със заповед на директора, за всеки конкретен случай, се определя екип или наставник, както и срок, за осъществяване на планираната обща подкрепа за личностно развитие на даден ученик.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или друг педагогически специалист в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

**Чл.114(1)** Санкциите може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 119, като условията и редът за налагането им се определят с процедура, изложена в Приложение №1 към настоящия правилник.

(2) За допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини може да бъде наложена санкция „забележка” – след проведена подкрепа за личностно развитие на ученика и при допуснати нови нарушения.

(3) За допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини може да бъде наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище” – след проведена подкрепа за личностно развитие на ученика и при допуснати нови нарушения.

(4) За допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини може да бъде наложена санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”/за ученици, навършили 16 години/ или „Преместване в друго училище” – след проведена подкрепа за личностно развитие на ученика и при допуснати нови нарушения.

**Чл.115 (1)** При налагане на санкции се спазва последователността им, регламентирана в чл.100, освен в случаи на тежки или системни нарушения.

**(2) Тежки нарушения, по смисъла на този правилник, са:**

1. Обида или подигравателно отношение към учител или служител.
2. Проява на агресия към учител или служител.
3. Посегателство спрямо учител или служител.
4. Поставяне в риск живота и здравето на ученици, учители, служители.
5. Извършване на насилие спрямо ученик.
6. Употреба на цигари, алкохол или други непозволенни вещества в гимназията и прилежащите ѝ площи.
7. Умишлено предизвикване на конфликти и участие в тях
8. Внасяне на оръжие в гимназията.
9. Фалшифициране на оправдателен документ.
10. Фалшифициране, умишлено повреждане или унищожаване на училищна документация;
11. Умишлено нанесени вреди върху училищно имущество в големи размери.
12. Умишлено активиране или унищожаване на системата за пожароизвестяване
13. Нарушаване обществения ред в района около гимназията.
14. Участие в хазартни игри.
15. Уронване авторитета на гимназията чрез прояви на непристойно поведение извън нея.

**(3) Системни нарушения, по смисъла на този правилник, са:**

- 1.Извършване на противообществена проява – нанасяне на побой, извършване на кражба и др.
- 2.Употреба или продажба на наркотични вещества на територията на гимназията.
- 3.Системен тормоз или насилие спрямо съученици.
- 4.Умишлено създаване на ситуация, при която има пострадали ученици, учители или служители.
5. Системно неспазване задълженията по този правилник.
6. Системно и умишлено нарушаване на дисциплината по време на учебни часове.

**Чл.116** Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

**Чл.117** Конкретните условия и ред за налагане на санкциите се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и са регламентирани в процедура, описана в приложение № 1 към настоящия правилник.

## **Раздел 5. Отсъствия на ученици**

**Чл.118 (1)** Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) 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.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл 119, ал.1 , класният ръководител е длъжен да уведоми родителя /настойник, законов представител на ученика с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

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

**Чл. 119 (1)** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1.по медицински причини – след представяне на „Медицинска бележка” която се попълва и подписва от лекаря, извършил прегледа на ученика и се подпечатва с печата на лекаря и/ или лечебното заведение. В нея задължително са вписани номерът и датата на документа за осъществения преглед / амбулаторен лист, фиш за обслужен спешно болен, лист за преглед на пациент в консултативно- диагностичен блок /. Медицинските бележки се предоставят на класния ръководител в срок до три дни след отпадане основанието за отсъствие. Класният ръководител по своя преценка предоставя медицинските бележки за проверка и заверка от медицинското лице към гимназията.

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ до класния ръководител от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и от институцията, от името на която участва в тях, и с потвърждение от родителя, преди датата на отсъствие/ отсъствията.

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител. Заявлението се подава до класния ръководител на бланка, образец на училището.

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. Заявлението е по образец и се подава при секретаря на гимназията.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

- (5) До 20 минути закъснение за час, независимо от поредността му, е 1/2 отсъствие по неуважителни причини.
- (6) Номерата на закъснелите ученици до 20 минути се нанасят в дневника на класа в графа „Забележка” и се отчитат от класния ръководител при отразяване на седмичния брой отсъствия като отсъствия по неуважителни причини.
- (7) Класните ръководители до 25-то число на съответния месец оформят отсъствията на класа и в срок до 1-во число на следващия месец предават броя им поименно за всеки ученик на определено от директора лице за електронно изпращане на информацията към дирекция „Социално подпомагане”

## **Раздел 6. Награди на учениците**

**Чл.120 (1)** Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност 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 децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на гимназията след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учреди 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, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците.

**Чл. 121 (1)** За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. предметни награди;

3. похвална грамота;

4. специална награда, носеща името на училищния патрон;

5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици;

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на гимназията от:

1. класни ръководители;

2. педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(3) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение и доказателствен материал – копия на грамоти, свидетелства, материали от пресата, медали и др.

(4) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(5) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(6) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

**Чл.122 (1)** Учениците може да се подпомагат със **стипендии**, определени с акт на Министерския съвет.

(2) Учениците може да се подпомагат със стипендии, както и да се поощряват с **еднократно финансово подпомагане** съгласно Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби.

**Чл.123** Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на учениците. В заповедта за учредяване се определят процедурата и конкретните критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда, в т.ч. Общинска програма „Бургаски деца” – Приложение № 9 към настоящия правилник.

**Чл.124** Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за учениците. В заповедта за учредяване се определят конкретните условия и критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда – съгласно условията и реда на чл. 56 от Наредба за приобщаващото образование.

## **РАЗДЕЛ II** **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

### ***Раздел 1. Права и задължения.***

**Чл. 125 (1)** Учителите, директора и заместник-директорите са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководител компютърен кабинет педагогическият съветник и училищният психолог.

**Чл. 126** Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в **професионален профил**.

**Чл. 127 (1)** Педагогическите специалисти имат следните **права**:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГСАГ „Кольо Фичето“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения, както и препоръките на контролните органи на регионалното управление на образованието и на министерството на образованието и науката;
6. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
7. да провеждат консултации с ученици по график одобрен от директора;
8. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училище, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
9. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и добрите нрави;
10. да изпълняват задълженията си на дежурни учители, съгласно заповедта на директора.

11. да изпълняват задълженията си в условията на Ковид-19, регламентирани в Приложение №12 към настоящия правилник.

**Чл.128 (1)** Учител, който е класен ръководител, има допълнителни функции, регламентирани в чл. 8 от НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Учител, който е класен ръководител, има и следните задължения:

1. да планира и организира цялостната възпитателна работа с учениците, като обсъжда възможностите за това с педагог или психолог и спазва дадените му насоки за работа.
2. 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;
3. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
4. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
5. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;
6. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
7. да организира и провежда родителска среща;
8. да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. да участва в процедурите за налагане на санкция и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
11. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
12. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
13. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество
15. да изпълняват задълженията на класния ръководител в условията на Ковид-19, регламентирани в Приложение № 12 към настоящия правилник.

## ***Раздел 2. Повишаване на квалификацията***

**Чл. 129 (1)** Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

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

(3) На училищно ниво квалификацията се осъществява по план за квалификационната дейност.

(4) Директорът на институцията, след обсъждане в педагогическия съвет, утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми на квалификацията.

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

(6) Повишаването на квалификацията може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми.

(7) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по ал. 5, в **не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;**

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, в **не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.**

(8) Квалификация на учителите, директора и другите педагогически специалисти се осъществява по ред и условия уточнени в чл. 43 – 54 на Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(9) Училището осигурява условия за повишаване на квалификацията на училищно ниво.

(10) Директорът осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл.130 (1)** Постигнатите компетентности от професионалния профил всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

(2) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с чл. 66 – 68 на Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 131** Учителите, директора и другите педагогически специалисти се атестират на всеки 4 години.

### ***Раздел 3. Кариерно развитие на педагогическите специалисти***

**Чл.132 (1)** Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности в ПГСАГ “Кольо Фичето “ са:

**1. учител;**

**2. старши учител;**

**3. главен учител.**

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

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

(5) Кариерното развитие на учителите и другите педагогически специалисти се осъществява съобразно чл. 70 – 75 на Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Процедурата за подбор на главни учители е регламентирана в Приложение 3 към настоящия правилник.

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

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

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

### ***Раздел 4. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти***

**Чл.133 (1)** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Отличията и наградите се определят със заповед на директора на гимназията.



(3) Отличията и наградите могат да бъдат определяни и по предложение на синдикалната организация в гимназията чрез допитване до нейните членове.

### РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

**Чл.134 (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

**Чл. 135 (1) Родителите имат следните права:**

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

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

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

**Чл. 136 (1) Родителите имат следните задължения:**

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище,

2. да уведомяват класния ръководител в деня на отсъствие на ученика от училище.

Комуникацията да се осъществява по електронен път – по имейл.

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

4. да спазват правилника за дейността на гимназията и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. при нанесена/и щета/и, същите се отстраняват от родител/настойник, законов представител, за негова сметка, според изискванията и спецификата на училището. При заявено желание родителят може да възстанови щетата чрез заплащане на паричната ѝ равностойност и разходите по възстановяване/ доставка, монтаж и др. /;

Нанесената щета се установява, чрез регистриране в констативен протокол, изготвен и подписан от домакин, главен счетоводител, свидетел и виновното/те лице/а. Копие от констативния протокол се предоставя на класния ръководител;

9. да предоставят информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществяват взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;

10. при възникване на ситуация, касаеща интереси на ученици и родители, да информират за това класния ръководител, ресорния заместник директор и директора на гимназията.

11. при настъпване на основания по смисъла на чл.136, ал.1, т.10, да осъществяват сътрудничество и конструктивен диалог с директора на гимназията за разрешаване на създалата се ситуация и за преодоляване на възникналия проблем.

12. да не допускат коментари в публичното пространство, уронващи достойнството на служебни лица и авторитета на институцията.

13. да изпълняват задълженията си в условията на Ковид-19, регламентирани в Приложение № 12 към настоящия правилник.

## ГЛАВА ПЕТА

### ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

#### Раздел I

#### ДИРЕКТОР

**Чл. 137 (1)** Орган за управление на училището е **директорът**.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

#### Раздел II

#### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл. 138 (1)** Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

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

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

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

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, определен със заповед на директора в началото на всяка учебна година.

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

**Чл.139 (1)** Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директорите, учителите, педагогическия съветник и психолога.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас участват председателят или член на Съвета на настоятелите на училищното настоятелство, председател или член на Обществения съвет на училището, председателят или друг представител на Председателството на Ученическия парламент и медицинското лице в ПГСАГ „Кольо Фичето” – Бургас.

## ГЛАВА ШЕСТА

### ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

#### Раздел I

#### ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл. 140(1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ПГСАГ „Кольо Фичето” се създава обществен съвет.

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

**Чл. 141 (1)** Общественият съвет към ПГСАГ „Кольо Фичето” се състои от 7 членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

**Чл.142 (1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на ПГСАГ „Кольо Фичето” участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на ПГСАГ „Кольо Фичето” участва и представител на настоятелството.

(4) 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.143 (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 отпрати искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл.144 (1)** Общественият съвет в ПГСАГ „Кольо Фичето”-Бургас:

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 училищните учебни програми;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на гимназията, 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 – за институциите на делегиран бюджет;

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 комисията за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

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

**10.** дава становище по училищния план-прием, който се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

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

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

**Чл.145** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **ГЛАВА СЕДМА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

**Чл.146 (1)** В ПГСАГ “Кольо Фичето“ е въведена и функционира училищна система за управление на качеството. Актуализирани са целите в Стратегията за периода 2014-2020г., приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №5 от 05.04.2017 г. и съобразени с Наредба№16/08.12.2016 г. за управление на качеството в институцията Държавният образователен стандарт за управление на качеството в Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Кольо Фичето”- гр.Бургас включва:

1. същност, принципи и цели на управлението на качеството в гимназията;
2. рамкови изисквания към управлението на качеството в гимназията ;
3. органи за управление на качеството .

Управлението на качеството в гимназията е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на педагогическия колектив.

**(2) Принципи** на управлението на качеството

1. ефикасност и ефективност;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;
5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията. Чл.

**(3) Целите** на управлението на качеството в институциите са:

1. Осигуряване на качествено и ефективно образование.
2. Осигуряване на по - голяма практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати.
3. Постигане на успешни резултати на Държавни квалификационни изпити за придобиване на степен, ДЗИ, както и във всички останали изпити с външно оценяване.
4. Засилване на възпитателната работа с учениците, оказване на обща и допълнителна подкрепа с оглед пълноценно личностно развитие.
5. Използване на различни форми за обучение и възпитание в дух на демократично гражданство и патриотизъм, здравно и екологично възпитание, потребителска култура, физическа активност и спорт.
6. Широко навлизане на нови методи на преподаване и обучение (интерактивност, презентации, проектна работа ), за да бъдат учениците мотивирани и активни участници в обучителния процес.

**(4) Анализирането** в процеса на управление на качеството в институциите се основава на данните за:

1. резултатите от изпълнението на целите от стратегията на гимназията;
2. силните и слабите страни, възможностите и рисковете за развитието;
3. индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
4. специфичните за институцията ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование, в това число факторите на социалната среда.

Анализирането е етап от разработването или актуализирането на стратегията за развитието на институцията

#### **Чл.147 Дейности и процедури по самооценяването**

(1) Оценяването в процеса на управлението на качеството в ПГСАГ “Кольо Фичето“ се извършва чрез самооценяване и инспектиране. Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии от училището. Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(2) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: - ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;

2. образователен процес, който включва: - обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

(3) Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

(4) Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, която: разработва инструменти за самооценяването на качеството на предоставяното образование в ПГСАГ “Кольо Фичето“ :

1. изготвя предложение за критерии, показатели, инструменти и приемането им от педагогическия съвет - изработва график на дейностите с отговорници, срокове и инструментариум;

2. провежда информационна кампания сред участниците в самооценяването и заинтересованите лица;

3. набира данни чрез утвърдените инструменти при спазване на определените срокове, периодичност, честота, както и оценка на достоверността;

4. провежда самооценяването;

5. анализира събраната информация и изготвя оценки и предложения за подобрения;

6. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

## **ГЛАВА ОСМА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

**Чл.148** Документите в училището се обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.149** Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

**Чл.150 (1)Списък-образец № 1** за училищата - данните се подават към НЕИСПУО до 30 септември и се утвърждава до 5 октомври;

(2) Списък-образецът се изготвя и утвърждава от директора след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието (РУО) – за училища, прилагащи системата на делегиран бюджет.

(3) Данните за списък-образеца или за промени в него се въвеждат в НЕИСПУО с подпис на директора и счетоводителя.

**Чл.151 (1)** Документите в системата на предучилищното и училищното образование се издават, водят и съхраняват в **електронен и/или хартиен вид**.

(2) През учебната 2020/2021 г. дневниците, посочени в приложение № 2 на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, ще се водят **в електронен вид**.

**Чл.152** Документите за учениците отразяват записване ,преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование и професионална квалификация.

**Чл.153 (1)** Книгите и дневниците се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

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

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

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

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

**Чл.154 (1)** При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z”.

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

**Чл.155 (1)** Всички документи, без дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

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

**Чл. 156 (1)** Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) Характеристики се изготвят и регистрират в книга от класните ръководители за ученик в случаите:

1. при завършване на гимназиална степен на средно образование;
2. при издаване на удостоверение за завършен клас;
3. при преместване на ученик в друго училище.

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

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

(5) Дубликат на документ от задължителната училищна документация се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът е изгубен, унищожен или е негоден за ползване. За удостоверяване на причините заинтересованото лице предоставя нотариално заверена декларация.

(6) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(7) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

(8) Дубликатът се издава в 14 дневен срок от подаване на заявлението и нотариално заверената декларация за причините по ал. 4.

**Чл.157** Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, ученическите книжки и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

## ГЛАВА ДЕВЕТА

### ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ, ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

#### Чл.158 Хигиенни изисквания:

1. Да се поддържа добра хигиена в класните стаи и на територията на училището.
2. Храненето на учениците следва да се извършва само в определените за това места - училищния стол и училищния двор.

**Чл.159 (1)** Учители, служители и работници се инструктират за спазване на безопасни и здравословни условия на труд чрез начален, периодичен инструктаж на работното място и извънредно, съгласно заповед на директора.

(2) За спазване на безопасни условия на обучение и труд, учениците се инструктират в началото на съответната учебна година, а при необходимост и извънредно от класните ръководители.

(3) Учителите по информатика и информационни технологии, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, по физическо възпитание и спорт и всички видове практики, инструктират учениците с оглед специфичните особености на тези учебни предмети, свързани с работата със специфично оборудване, техника, инструменти, материали, реактиви и използването на спортни съоръжения

## ГЛАВА ДЕСЕТА

### ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В ГИМНАЗИЯТА и допълнителни отговорности

**Чл. 160 (1)** Условията и редът на пропускателния режим в гимназията са регламентирани в Правилник за пропускателния режим.

(2) Влизането на учениците, педагозите и служителите в сградата на училището става с магнитна карта за достъп.

(3) При липса необходимия документ, учениците не се отстраняват от училище, а се регистрират в Дневник на нарушенията и. се допускат в сградата от портиера с неговата служебна карта.

(7) Не се разрешава нарушаване на учебния процес – влизане, излизане, повикване на ученици и учители по време на учебен час. Извеждане на ученици от класната стая по време на учебни занятия се разрешава само при **неотложни случаи**, след вземане на разрешение от Директора или негов заместник.

(8) Забранява се преминаването на ученици през първия етаж на основния корпус на училището. Преминаването става само :

1. при учебна и/или изведена практика по геодезия - преминаването става заедно с учител.

2. когато ученика има конкретна работа в канцеларията на училището или в кабинетите на Директора, Заместник директорите, главен счетоводител , секретар канцелария .

(9) Нарушенията на пропускателния режим, извършени от учениците, се отразяват в Дневник на нарушенията, като се регистрират от дежурен учител или портиер.

1. Дневникът се съхранява при портиера на гимназията.

2. Класните ръководители се информират ежеседмично за наличие на нарушения от страна на учениците и предприемат дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение и уведомяват по телефон родител / настойник, законов представител на ученика.

(10) Всички лица, намиращи се на територията на училището са длъжни:

1. да пазят тишина до помещенията, в които се провеждат учебни занятия;

2. да пазят имуществото на училището;

3. да изпълняват указанията на дежурните учители;

4. да не замърсяват помещенията и двора на училището;

5. да не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.

(11) Учениците, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на санкции.

(12) В училището се осъществява дежурство от заместник-директорите и дежурните учители по график, изготвен от заместник-директор по учебната дейност и утвърден със заповед на директора.

(13) Заместник-директорите контролират трудовата дисциплина на учителите и дейността на дежурните учители.

## **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 2. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 3. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на гимназията с Протокол № 9 /14.09.2020г.