



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

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

☎ 056/54 -27-76, 54-60-64

☎ 056/53-00-94

e-mail: info-200245@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

инж. Даниела Симеонова
Директор

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА**

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

през учебната 2023/2024 година

Правилникът за дейността на гимназията е приет на заседание на Педагогически съвет с
Протокол №12/01.09.2023г., утвърден със Заповед № РД-..... г. на Директора на
гимназията,

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА	3
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ	3
ГЛАВА ВТОРА	3
УСТРОЙСТВО И СТАТУТ	3
ГЛАВА ТРЕТА	5
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	5
Раздел I	5
ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	5
Раздел II	6
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ	6
Раздел III	9
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ	9
Раздел IV	12
ОБУЧЕНИЕ НА ЛИЦА НАД 16 ГОДИШНА ВЪЗРАСТ	12
Раздел V	13
ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ	13
Раздел VI	14
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	14
Раздел VII	20
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	20
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА	23
УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ	23
РАЗДЕЛ I	23
УЧЕНИЦИ	23
Раздел 1. Основни права и задължения	23
Раздел 2. Ученическо самоуправление	25
Раздел 3. Подкрепа за личностно развитие на учениците	26
Раздел 4. Санкции на учениците	32
Раздел 5. Отсъствия на ученици	36
Раздел 6. Награди на учениците	37
РАЗДЕЛ II	38
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	38
Раздел 1. Права и задължения.	38
Раздел 2. Повишаване на квалификацията	40
Раздел 3. Кариерно развитие на педагогическите специалисти	41
Раздел 4. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти	41
РАЗДЕЛ III	41
РОДИТЕЛИ	41
ГЛАВА ПЕТА	43
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО	43
Раздел I	43
ДИРЕКТОР	43
Раздел II	43
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	43
ГЛАВА ШЕСТА	44
ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО	44
Раздел I	44
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ	44
ГЛАВА СЕДМА	45
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	45
ГЛАВА ОСМА	46
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ	46
ГЛАВА ДЕВЕТА	49
ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ, ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД	49
ГЛАВА ДЕСЕТА	50
ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ В ГИМНАЗИЯТА И	50
ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОТГОВОРНОСТИ	50
ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА	51
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	51

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 (1) Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Кольо Фичето“ - Бургас е общинско професионално училище, което осигурява завършването на₃

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.

(2) В гимназията се осъществява професионално образование и обучение с придобиване на първа, втора и трета степен на професионална квалификация с продължителност, определена в рамковите програми по чл. 11 от ЗПОО и се приемат ученици със завършено основно образование или с успешно завършен първи гимназиален етап, а за ученици със специални образователни потребности - със завършен VII клас. В гимназията се осъществява и професионално обучение с придобиване на квалификация по част от професията.

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 (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) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация.
- (3) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.
- (4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в ЗПОО.
- (5) Професионалното образование и обучение се осъществява по рамкови, типови и училищни учебни планове, които се разработват и утвърждават при условията и по реда на ЗПУО. 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 2023/2024 година.
- (6) 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.
- (7) Въз основа на съответните рамкови учебни планове министърът на образованието и науката – след съгласуване по компетентност с представители на работодателите, утвърждава типови учебни планове по специалности от професии за професионална подготовка.
- (8) Училищните учебни планове са разработени на база типовите планове за двете гимназиални степени по Наредба №4/ 30.11.2015 г. за учебния план за учениците от всички класове. Приети са на педагогически съвет и са съгласувани с Обществения съвет към училището.
- (9) 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 “Кольо Фичето” 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. условията и редът за утвърждаване на държавния и на допълнителния план-прием за гимназията се определят с държавния 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 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.

(2) Учениците могат да се преместват в паралелка на ПГСАГ „Кольо Фичето” при наличие на свободни места.

(3) 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.

(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 №10/01.09.2016г. 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.

(3) **При хибридно обучение в условията на ОРЕС:**

1. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение и обучение в електронна среда, което се осъществява в границите на установения учебен ден в една учебна смяна.

2. Дневното обучение е присъствена форма, която се провежда между 8,00 - 15,20 ч., съгласно утвърдения график на учебното време за ПГСАГ „Кольо Фичето” - гр. Бургас, а обучението в електронна среда от разстояние се провежда между 8,00 – 15,15 ч.

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

1. четиридесет минути - в VIII - XII клас и при обучение в електронна среда от разстояние;

2. четиридесет и пет минути - по учебна практика и присъствено обучение в една учебна смяна;

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 спазване на седмичния брой 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.

б. обучение от разстояние в електронна среда /ОРЕС/.

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-директор по учебна дейност.

(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 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 мероприятието, ръководителят докладва писмено на директора за протичането му;
5. документацията за организираното мероприятие се съхранява от заместник-директора по учебна дейност.

(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.

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) Самостоятелната форма е за лица, навършили 16 години по рамкова програма Е за продължаващо професионално обучение и по рамкова програма Д за начално професионално обучение.

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/ 01.09.2016 г. 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 три редовни изпитни сесии:

1. октомври – ноември

2. февруари – март

3. април- май

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 от ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

(3) Индивидуалната форма на обучение се провежда при условията и реда на чл. 111 от ЗПУО и чл. 36 от Наредба №10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(4) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(5) Индивидуалният учебен план по ал.4 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

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

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

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

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

(10) Индивидуалната учебна програма по ал.9 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(11) Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по ал.4 - и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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/ 01.09.2016г. 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.

(4) 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.

Чл. 35 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

1. Поради възникване на причините, изброени в ал. 1, в зависимост от спецификата си, се осъществява, доколкото и ако е възможно, подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда. Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО, при условията на чл. 12, ал 2 от ЗПУО и след заповед на директора.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на

обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

(8) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(9) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(10) Условията и редът за преминаване в обучение от разстояние в електронна среда /ОРЕС/ на отделен ученик, са регламентирани в Глава трета, Раздел трети на Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

1. В условията на извънредна епидемична обстановка: преминаването в обучение в електронна среда от разстояние, както и възможностите за обучението на учениците с установен по-висок риск, са регламентирани в **Приложение №12** към настоящия Правилник.

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 придобита 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 придобита квалификация** по част от професия с трета СПК, със срок на обучение: до **12 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 противополоказно 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) Оценяването 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.

(2) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(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.

Чл. 41. (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.

(4) 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. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 40, ал. 3, т. 3 се променя годишната оценка.

Чл. 42. (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) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(3) На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по

индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията”, „справя се” и „среща затруднения”.

(4) Когато се установи, че учениците по ал. 3 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 43. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

1. 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.

(4) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 3 се включва текущото изпитване по ал. 2.

(5) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(7) 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.

(8) 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. 44. (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. 45. (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 при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по математика - и в двата етапа на средната степен на образование;
2. чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование

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

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

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици със СОП може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 46. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила).

Чл. 47. (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) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 42, ал. 3.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 43, ал. 3 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. 40, ал. 4, т. 2.

(4) В случаите по ал. 5, 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.

(5) 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. 43, ал. 3. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен”.

(6) 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.

(7) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 43, ал. 3 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.

Чл. 48. (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 и поне две текущи изпитвания.

(4) Производствената практика се провежда съгласно училищния учебен план за съответната професия.

(5) Производствената практика се провежда по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището.

(6) За провеждане на производствената практика се сключва договор между училището и фирми-партньори.

(7) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 42, ал. 3.

(8) 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”.

(9) 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.

Чл. 49. (1) 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).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците се формират с точност до цяло число.

(3) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(4) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 3 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. 50 (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки се поставят при условията и по реда на Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Чл. 51. (1) Приравнителните изпити се провеждат при условията и по реда на Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

(2) При неуспешно полагане на приравнителен изпит се назначава една поправителна сесия в срок до две седмици след приключване на сесията за приравнителните изпити. При неуспешно полагане на изпита, отпада правото за записване в клас от дадения етап на образование.

1. При неявяване на приравнителния изпит по обективни причини, за които се представя заявление с документ, удостоверяващ причините за това, изпит се назначава до три работни дни след отпадане на основанието за неявяването.

(3) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

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

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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.

(8) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 6 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

За целта ученикът подава заявление по образец в срок до 10 януари на съответната учебна година, с което заявява желанието си да се яви на поправителен изпит.

Чл. 52. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас при условията и по реда на Наредба №11/ 01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1. Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(3) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас при условията и по реда на Наредба №11/ 01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Чл. 53. (1) Изпити за определяне на срочна и годишна оценка по учебен предмет се полагат при условията и по реда на Наредба №11/ 01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Чл. 54 Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 55. (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование и включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение в X клас.

(2) Националните външни оценявания по ал. 1 включват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в индивидуална или в комбинирана форма на обучение в X клас

(3) На национални външни оценявания по ал. 1 по тяхно желание може да участват и учениците, които в съответната учебна година се обучават в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 56. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на:

1. проверката на компетентностите в компонента „Говорене” при изпита по чужд език от националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование, който се провежда устно;

2. изпитите за ученици със СОП, които не могат да полагат писмен изпит; за тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

Чл. 57. (1) Националното външно оценяване по чл. 55 се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

(2) 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.

(3) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански, руски, 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.

(4) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 може да се провеждат и под формата на тестове, които интегрират няколко учебни предмета, но задължително включват посочените в ал. 2.

(5) Ученици със СОП, които са интегрирани в гимназията и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 2 или съответно по ал. 4 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (попечителя, представителя на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 58. Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

1. през май - юни;

2. през август - септември.

Чл. 59. (1) Държавни зрелостни изпити се полагат от зрелостници по реда на чл. 132 от ЗПУО.

(2) Зрелостниците със СОП по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището може да полагат държавни зрелостни изпити в гимназията.

(3) На зрелостниците със СОП, които се обучават интегрирано, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището, може да се осигурят отделни зали.

(4) Държавните зрелостни изпити се полагат по учебните предмети, определени съответно в чл. 132, 134 и 135 ЗПУО.

(5) Оценките от държавните зрелостни изпити са окончателни.

(6) Когато държавният зрелостен изпит не е положен успешно, зрелостникът може да се явява отново на съответния държавен зрелостен изпит без ограничение на възраст и брой сесии до успешното му полагане при условията на чл. 138, ал. 3 - 5 ЗПУО.

(7) Зрелостникът може да се запознае с индивидуалния си резултат от държавния зрелостен изпит в гимназията и/или през електронната система, а с оценената си индивидуална изпитна работа - в гимназията, в срок, определен от директора, срещу документ за самоличност и в присъствието на представители на училищната зрелостна комисия

Раздел VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП 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

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

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

(4) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

(6) В случаите по ал. 5, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)”, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

(7) За учениците с умствена изостаналост се организира професионално обучение по част от професия или по професии за придобиване на първа степен на професионална квалификация.

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 допълнителна 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) Учениците по чл. 42, ал.3, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

(4) Изходящото образователно равнище за придобиване на съответните степени на професионална квалификация за ученици е:

1. за първа степен:

а) завършен първи гимназиален етап;

б) завършен клас от средната степен - за ученици със специални образователни потребности;

в) завършен XI клас - за ученици по допълнителен държавен план-прием;

2. за втора степен - успешно завършен XI клас или XII клас;

3. за трета степен - успешно завършен XII клас.

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. Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

(2) Професионалното образование се придобива след успешно полагане на:

1. задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература съгласно Закона за предучилищното и училищното образование, и

2. задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията. Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение и Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

(3) Организацията и провеждането на изпитите по ал. 2, т. 2 за придобиване на професионална квалификация се уреждат с наредба на министъра на образованието и науката, а съдържанието им - съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

(4) Изпитът за придобиване на професионална квалификация по ал. 2, т.2 се провежда в две части: част по теория на професията и част по практика на професията.

(5) Изпитът по ал. 2, т. 2 за придобиване на трета степен на професионална квалификация при заявено желание от ученика може да се провежда и чрез защита на дипломен проект.

(6) Частта по теория на професията е писмена работа по изпитна тема, изтеглена в деня на изпита, или писмен тест, съставен на случаен принцип от база данни с въпроси по същата изпитна тема в съответствие със съдържанието на националната изпитна програма по специалността от професията. Номерът на изпитната тема за изпита, с изключение на изпита чрез защита на дипломен проект, се изтегля в деня на изпита в Министерството на образованието и науката, като изпитът е анонимен.

(7) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, се провежда по национална изпитна програма в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия. Националните изпитни програми се утвърждават от министъра на образованието и науката.

1. В съответствие със съдържанието на националната изпитна програма, държавният изпит в частта по практика на професията се провежда по индивидуални задания.

2. Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация чрез защита на дипломен проект се провежда пред съответна комисия. Дипломният проект се изготвя по индивидуално задание и е теоретико-практическа разработка, в която се прилагат придобитите знания, умения и компетентности по специалност от професията.

(8) В състава на комисиите за провеждане на изпита с равни квоти се включват представители на обучаващата институция, на работодателите и на работниците и служителите, за училищата със споразумение по чл. 28, ал. 3 от ЗПУО - и представители на съответните висши училища.

1. Представителите на обучаващата институция са учители или други лица, извършващи професионална подготовка.

2. Представителите на работодателите са с квалификация от съответната професионална област, а на работниците и служителите - с квалификация и трудов стаж не по-малко от четири години по съответната професия.

3. Комисиите за провеждане на изпит се назначават от ръководителя на обучаващата институция.

4. В случай че организациите на работодателите или на работниците и служителите, както и на висшите училища не предложат свои представители за включване в състава на изпитните комисии, ръководителят на обучаващата институция допълва състава на комисията с определени от него членове.

(9) Завършено професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

(10) Зрелостниците със СОП, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището, може да полагат държавни зрелостни изпити в училищата, в които са се обучавали.

1. На зрелостниците със СОП, които се обучават интегрирано, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището може да се осигурят отделни зали.

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. 65а (1) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

(3) За полагането на изпита по ал.1 се заплаща такса в размер, определен с тарифа на Министерския съвет. Приходите от таксите постъпват в бюджета на училището.

Чл. 66 (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписват оценките по учебните предмети изучавани във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

- (2) Зрелостниците освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на ЗПОО те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.
- (3) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по **чл. 64, ал. 2**, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.
- (4) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити, съответно държавния изпит за придобиване на професионална квалификация. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.
- (5) 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.
- (6) Зрелостниците по ал. 3 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.
- (7) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

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 и правила, разписани в приложение №13 към този правилник;
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 информират своевременно учител при възникване на конфликтна ситуация или такава, представляваща риск за живота и здравето – техни или на други ученици;
22. да не практикуват и демонстрират на територията на гимназията спортове, застрашаващи живота и здравето им;
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, съгласно приложение №13 към правилника за дейността на гимназията;
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 извънредна епидемична обстановка, регламентирани в Приложение №11 към настоящия правилник както и Правила за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в ПГСАГ „Кольо Фичето“.

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:

1. Ученически съвет на паралелката;
2. 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 ученическият съвет;

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

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

(3) На общо събрание на Ученическият съвет се избира ръководство в състав: председател, заместник председател, отговорник по образователно-възпитателния процес /ОВП/, 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 Ученическият съвет влизат и ученици, изявили желание за това, чрез подадено писмено заявление до Председателя на Ученическият 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 Ученическият съвет и се актуализират в началото на всяка учебна година.

2. В условията на ОРЕС, 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. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна

(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.

(4) Общата и допълнителната подкрепа при необходимост от разширяване и в зависимост от спецификата на дейностите, се провежда и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл. 76 (1) 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.

(2) 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.

(3) 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. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения.

Чл. 78 (1) Екипната работа се провежда при условията и по реда на чл. 16 от Наредба за приобщаващото образование.

(2) Екип за подкрепа на личностното развитие може да включва педагогически съветник и/или психолог, класен ръководител, учител и/или член на кординиращия екип и други специалисти (при необходимост).

(3) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
 - а) Възможни дейности за превенция на обучителните затруднения, базирани на обсъжданията: работа в учебните часове, консултации с учител, психолог и/или педагогически съветник и др.
2. провеждане на регулярни срещи за:
 - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
 - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.
- г) По време на срещите се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от класния ръководител.

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, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсирание на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

(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. (1) При констатиране на затруднения в обучението на даден ученик, водещи до липса на образователен напредък, 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 електронния дневник на класа.

3. При непосещаване на консултации от страна на ученик/ци, същите може да се провеждат и след решение на екипа за оказване на обща подкрепа за личностно развитие, въз основа на проведено обсъждане.

Чл. 82. Карьерното ориентиране се провежда при условията и по реда на чл. 19 от Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 83 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. 84 Библиотечно – информационното обслужване се осигурява при условията и реда на чл. 22 от Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 85 Грижата за здравето се провежда при условията и реда на чл. 23 от Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 86 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. 87 (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. 88 (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 оgramотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

Чл. 89. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се провеждат по инициатива на учител, класен ръководител или родител. В екипа за обща подкрепа взема участие и член на координиращия екип и/или друг специалист при необходимост. Изслушва се учител/родител или специалист иницирал начало на процедурата – обсъжда се информация от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на ученика.

(2) Въз основа на обсъждането за учениците се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения - определяне на конкретни мерки, включващи: дефиниране на конкретни стъпки за преодоляване на затруднението – чрез работа в учебните часове, консултации, допълнително обучение и други; определяне на срок и описание на резултатите от работата в края на поставения срок – постигнат напредък, преодоляно или непреодоляно затруднение;

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

(4) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето и класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл. 90. (1) Допълнителното обучение по чл. 79 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, заложен 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;
5. които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини.

(2) Извън общата подкрепа по ал. 1, допълнително обучение по отделни учебни предмети за компенсиране на липсата на взаимодействие с учителя може да се предоставя и на ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

(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, т. 3 и т. 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 76, ал. 2.

(5) 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.

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

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

(8) Допълнителното обучение по ал. 3 се осъществява синхронно от разстояние в електронна среда чрез непо-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между учебните предмети в зависимост от дела им в училищния учебен план.

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

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

(11) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се провежда при условията и реда на Раздел II. Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в детската градина и в училището от Наредба за приобщаващото образование и по реда на 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, т. 4, т. 5 и т. 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 центрoвете 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 разпоредбата му от ученика и за направената констатация информира класния ръководител.

1. Класният ръководител уведомява родител, провежда разговор с ученика, планира дейности за преодоляване на проблемното поведение със съответните срокове според вида и степента на проблема, документираща дейността в протокол по образец и в дневника на класа.

2. При липса на промяна в поведението на ученика, класният ръководител или учителят, при когото се извършва нарушението, подава заявка при психолог/педагогически съветник.

(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, което е в нарушение на правилника за дейността на училището, той се отстранява от училище до привеждане във вид, съответстващ на изискванията на т.2 към настоящата алинея. При налагане на цитираната мярка учениците се регистрират в Дневник на нарушенията, който стои в учителската стая.

1. Неприемливо облекло са: поли, рокли, панталони над коляното, дрехи със скъсани ефекти и декорации, дамски блузи с дълбоки V образни деколтета, къси блузи над пъпа, дрехи с гол гръб и/или рамене, дрехи с тънки презрамки, дрехи, през които прозира тяло и/или бельо, спортни клинове, прилепнали по тялото, прозрачни дрехи, обувки/ботуши/ на особено висок ток, плажни чехли и джапанки, екстравагантни аксесоари.

2. Стил на облекло – символ на училището.

Стилът е изграден от следните елементи: риза/тениска/блуза/рокля – в светлосин цвят; панталон/дънки/пола в тъмни, неутрални цветове – син, тъмносин, черен, сив; обувки – подходящи за учебна среда, със среден или нисък ток/спортни обувки. Цветът на горната част на стила на облекло е задължителна, с изключение на последния ден от учебната седмица (петък), който е обявен за „цветен ден“.

При официални празници, училищни и/или обществени мероприятия, учениците се обличат в представително облекло, съдържащо светлосиня изчистена риза в горната си част и панталон/пола в тъмен цвят.

3. Класните ръководители се осведомяват регулярно за регистрирани нарушения от страна на учениците в Дневника на нарушенията, след което информират родител, провеждат разговор с ученика, документират дейността в протокол по образец и в дневника на класа. При системни нарушения от страна на ученика, класният ръководител подава заявка за работа при психолог/педагогически съветник.

(6) Когато ученик се яви в училище във физическо и здравно състояние, което не му позволява да участва в учебния процес, установилият това учител или служител се обръща за съдействие към медицинската сестра, при необходимост към психолога или педагогическия съветник, уведомява заместник-директор, който след проверка на обстоятелствата информира родител.

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) Сроктът 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 ал. 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. 108**, 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 ал. 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 непозволени 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.

(5) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 от Наредба за приобщаващото образование и в съответствие с чл. 118 от настоящия правилник.

(6) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

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

1. по медицински причини – за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина.
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 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава до класния ръководител на бланка, образец на училището;

(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 в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

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

(4) До 20 минути закъснение за час, независимо от поредността му, е 1/2 отсъствие по неуважителни причини.

(5) Номерата на закъснелите ученици до 20 минути се нанасят в електронния дневник на класа и се отчитат от класния ръководител при отразяване на седмичния брой отсъствия като отсъствия по неуважителни причини.

(6) 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 (1) 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”.

(2) Финансовото подпомагане на ученици по общинска програма „Бургаски деца” се реализира съгласно Правила за насърчване и подкрепа на ученици и студенти с изявени постижения в областта на науката, изкуството и спорта по общинска програма – за съответната календарна година.

1. Председателят на Методическото обединение /МО/ на класните ръководители ежегодно запознава последните с Програмата, след утвърждаването ѝ от Кмета на Община Бургас.

2. Класните ръководители запознават учениците с Програмата и при наличие на ученици, отговарящи на условията на финансиране, ги консултират; информират също родител и директор на гимназията.

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, директорът 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 извънредна епидемична обстановка, регламентирани в Приложение №12 към настоящия правилник и **Правила за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в ПГСАГ „Кольо Фичето**.

Чл. 128 (1) Учител, който е класен ръководител, има допълнителни функции, регламентирани в чл. 8 от Наредба №15/ 22.07.2019 г. 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 извънредна епидемична обстановка, 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 Наредба №15/ 22.07.2019 г. 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 атестирания педагогически специалист.

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;
3. Комуникацията да се осъществява по електронен път – по имейл;
4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
5. да спазват правилника за дейността на гимназията и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да участват в родителските срещи;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
9. 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./;
10. 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;
11. 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;
12. при възникване на ситуация, касаеща интереси на ученици и родители, да информират за това класния ръководител, ресорния заместник директор и директора на гимназията.
13. 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 създадалата се ситуация и за преодоляване на възникналия проблем.
14. да не допускат коментари в публичното пространство, уронващи достойнството на служебни лица и авторитета на институцията.

15. да изпълняват задълженията си в условията на извънредна епидемична обстановка, регламентирани в Приложение №11 към настоящия правилник, както и **и Правила за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в ПГСАГ „Кольо Фичето“**.

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 (ПС) в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
12. 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;
13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

(3) Документите по ал. 1, т. 1–5 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) 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 отправи 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 стратегията за развитие на училището, формите на обучение, учебните планове за индивидуална форма на обучение и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на 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;
 8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 9. 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;
 10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- Чл. 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 2020-2024 г. приети с решение на ПС протокол №5/ 18.03.2021 г. и съгласуван от Обществения съвет с протокол №6/ 11.02.2021 г. 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.

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

1. осигуряване на по-голяма практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати;
2. усъвършенстване на системата за вътрешно оценяване и успешно участие във външнотооценяване;
3. постигане на положително отношение към училището и предлаганото образование.
4. засилване ролята на обществения съвет при определяне цялостната политика на училището;
5. развитие на компютърните умения на училищната общност;
6. по-широко навлизане на нови методи на преподаване (интерактивност).

(4) Дейности за осигуряване на качеството в институциите са:

1. качествено обучение по всеки учебен предмет и повишаване нивото на познавателните

умения и овладяване на компетентности;

2. създаване на условия за изяви на учениците и работа с ученици със специфични образователни потребности, ученици, срещащи затруднения в усвояването на учебния материал;

3. осъществяване на допълнителна работа с учениците. Прилагане на компетентностния подход;

4. насърчаване на публичните изяви на учениците в регионални и национални състезания по професионална подготовка;

5. извършване на перспективен прием за ученици в първи и втори гимназиален етап на средна образователна степен, с цел продължаване и завършване на образованието в нашето училище;

6. професионално ориентиране на учениците, завършващи средно образование, съобразно техните интереси и възможности.

Чл. 147 Дейности и процедури по самооценяването

(1) Оценка 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 (1) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез НЕИСПУО.

(2) Документите в училището се обработват и съхраняват при спазване на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 149 (1) Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(2) Информацията за дейността на институцията се отразява и съхранява в модул „Институции” от НЕИСПУО като списък-образец.

Чл. 150 (1) Списък-образец №1 за училищата - данните се подават към НЕИСПУО; до 20 септември и се утвърждава до 25 септември

(2) 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) Дневниците, посочени в приложение № 2 на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, 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 Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 154 Със заповед на директора на гимназията се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 155 (1) Със заповед на директора на институцията се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документите в хартиен вид до приключването им;
3. редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.

(2) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице по ал. 1, т.1

и на директора и се полага печатът на институцията.

(3) Дневниците с номенклатурен номер, посочени в приложение №2 на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, се приключват от директора и се подписват с електронен подпис в модул „Документи за дейността на институцията”. Те се съхраняват във формат „pdf” съгласно сроковете, описани в приложението, и се разпечатват при необходимост.

Чл. 156. (1) Книгите и дневниците, които се водят в хартиен вид, чиито страници не са номерирани фабрично, се номерират.

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

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи в книгите, в дневника за входяща кореспонденция и в дневника за изходяща кореспонденция 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 групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката.
- (6) Протоколът от ПС се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на институцията.
- (7) Протоколите от контролната дейност на директора и заместник-директорите се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.
- (8) При попълване на протоколи и книги в хартиен вид след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z”.
- (9) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.
- (10) Документите в хартиен вид, без посочените в ал. 12, 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.
- (11) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 10, 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 институцията.
- (12) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените реквизити и оставащите празни редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.
- (13) В документите по ал. 12 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.
- (14) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.
- (15) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ”. Дубликатът се издава след подаване на заявление по чл. 50а от Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в срока, посочен за издаване на съответния оригинален документ в приложение №4 на същата Наредба.
- (16) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение №2, като им се поставят поредни номер по регистрационната книга и номер за учебната година. За всеки вид документ се създава отделна регистрационна книга.
- (17) След регистрирането им дипломите, свидетелствата, удостоверенията и техните приложения и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.
- (18) Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 на Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в случай че са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване.
- (19) Документите извън посочените в ал. 12, които се издават на учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.
- (20) Дубликат на удостоверение, на свидетелство или на диплома се издава от институцията, от която е издаден оригиналният документ.

(21) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 20 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване. За удостоверяване на причините заинтересованото лице предоставя нотариално заверена декларация.

(22) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден. Дубликатът се издава в 14 дневен срок от подаване на заявлението и нотариално заверената декларация за причините по ал. 21.

(23) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената и/или ЕГН 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.

Чл. 157 (1) Удостоверението за преместване на ученик се регистрира в Дневника за изходяща кореспонденция на гимназията. Копие от него се съхранява в класъора към дневника. Удостоверението се регистрира в Дневника за входяща кореспонденция и се съхранява в приемащата институция.

(2) Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите книжки и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

(3) 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.

(4) За издаване на документи, за което е необходимо заявяване, се подава заявление съгласно приложение №7 на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(6) Всяко приемане и предаване на документите по ал. 4 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация съгласно образец приложение №5 на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(7) Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация (приложение №6 на Наредба №8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование), изготвен в два екземпляра, от комисия, определена със заповед на директора.

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) Условието 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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 в учителската стая.
2. Класните ръководители се осведомяват регулярно за регистрирани нарушения от страна на учениците в Дневника на нарушенията, предприемат дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, уведомяват по телефон родител/настойник на ученика и документират дейността в протокол по образец и в дневника на класа.

(7) 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.

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

(9) 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.

(10) 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 № /..... г. и утвърден със Заповед № РД.....