



ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА
ГИМНАЗИЯ
„КОНСТАНТИН ФОТИНОВ” - САМОКОВ

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И
ДЕЙНОСТТА НА ПРОФИЛИРАНА
ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА
ГИМНАЗИЯ
«КОНСТАНТИН ФОТИНОВ» -
САМОКОВ

Правилникът е актуализиран от Педагогическия съвет на проведено заседание на 14.09.2026 г. - протокол № 12 /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 2/ на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование/ и е утвърден със заповед на директора № РД 12-347/ 14.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа – Устройство и статут

Глава втора – Структура, състав и управление на училището

Глава трета – Области на дейност

Раздел I – Органи на управление и контрол

Раздел II - Органи за съуправление

Глава четвърта – Участници в процеса на образование, възпитане и социализация

Раздел I – Ученици

Раздел II – Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III – Санкции на учениците

Раздел IV - Родители

Раздел V - Учители

Раздел VI – Класни ръководители

ЧАСТ II - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа – Училищна подготовка

Глава втора – Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I – Учебно и неучебно време

Глава трета – Форми на обучение

Раздел I – Общи положения

Раздел II- Организация на формите на обучение

Глава четвърта – Обучение от разстояние в електронна среда

Глава пета – Оценяване на резултатите от ученето

Раздел I – Общи положения

Раздел II – Текущи изпитвания

Раздел III – Срочни и годишни оценки

Преходни и заключителни разпоредби

ЧАСТ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа

Устройство и статут

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ППМГ „Константин Фотинов” – Самоков, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на Профилирана природоматематическа гимназия „Константин Фотинов” – Самоков.

Чл. 3. (1) ППМГ „Константин Фотинов” е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Самоков.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Самоков, бул. „Цар Борис III” № 47.

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

Чл. 5. (1) ППМГ „Константин Фотинов” има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. ППМГ „Константин Фотинов” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове (чл.28. ал.1 ЗПУО), като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 7. (1) Статутът на училището е неспециализирана профилирана природоматематическа гимназия с дневна форма на организация и едносменен режим.

Глава втора

Структура, състав и управление на училището

Чл. 8. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор
2. Заместник директор по учебната дейност
3. Обществен съвет
4. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Ученически съвет
3. Родителски съвет

(3) Педагогически специалисти

1. Старши учители
2. Учители

(4) Административен персонал

1. Счетоводител
2. Завеждащ административна служба

(5) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Огняр
3. Портиер

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

Чл. 9. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 10. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета

Области на дейност

Раздел I - Органи за управление и контрол

Директор

Чл. 11. (1) Профилирана природоматематическа гимназия „Константин Фотинов се управлява и представлява от директор. (чл.257, ал.2 ЗПУО)

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

Чл. 12. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. управлението на детските градини, на училищата и на центровете за подкрепа за личностно развитие.

(4) Педагогически специалисти по ал. 3, т. 1 са учителите, възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите, треньорите по вид спорт и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“.

(5) Педагогически специалисти по ал. 3, т. 2 са директорите на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и заместник-директорите, които изпълняват норма на преподавателска работа.

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

(7) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детската градина и на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;

9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с

педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и общественя съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 13. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

Заместник - директор

Чл. 14. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директора/ите в училище се определят от директора в длъжностната характеристика и произтичат от спецификата на длъжността и вида на институцията.

(3) Заместник-директора, който осъществява функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълнява норма за преподавателска работа.

Чл. 15. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Със заповедта за заместване директорът може да делегира правомощия на заместник-директора, в определените в нормативен акт случаи.

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

Обществен съвет

Чл. 16. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности. към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 17. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(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) Председателят на обществения съвет се избира от членовете на съвета.

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

Чл. 18. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

Чл. 19. (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. 20. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на гимназията, в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 /предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание/ и т. 9 /превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование/, и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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

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.

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

Педагогически съвет

Чл. 21. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

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

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

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, на които се разглеждат документи, свързани с чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от ЗПУО, както и обсъждане на ученически униформи.

Чл. 22. (чл. 263 ЗПУО). (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложения 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 в предвидените в този закон случаи;
 9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 10. определя ученически униформи;
 11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 13. 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;
 14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет сайта на училището.

Раздел II - Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 23. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

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

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

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

Ученически съвет

Чл. 24. (1) Ученическият съвет към Профилирана природоматематическа гимназия „Константин Фотинов” е форма на ученическото самоуправление на ниво училище чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет има свои представители и на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности /темите в часа на класа, решаване на проблемите на класа, дежурство, контролира и изисква спазване на повереното им училищно имущество/, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

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

(4) Училищният ученически съвет участва в планиране на училищната възпитателна дейност, организиране и провеждане на общоучилищни мероприятия, организиране на извънучилищни форми.

(5) Ученическият съвет на училището има право да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдых и спорт.

(6) Функциите и дейността на ученическият съвет се определят с Правилник на ученическият съвет по предложение на учениците.

Чл. 25. Представителите на ученическият съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Родителски съвети

Чл. 26. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите за съответния клас.

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

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

Глава четвърта

Участници в процеса на образование, възпитание и социализация

Раздел I - УЧЕНИЦИ

Чл. 27. (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;
4. да избират между учебните предмети или модули, 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, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди:
- (1) За постигнати високи резултати в учебната си дейност учениците се поощряват със следните морални и материални награди:
- 13.1. устна похвала – изказва се пред целия клас;
 - 13.2. писмена похвала - вписва се в електронния дневник;
 - 13.3. писмено обявяване на благодарност чрез писмо до родителите;
 - 13.4. похвална грамота;
 - 13.5. предметна награда от бюджета на училището.
- (2) Наградите се определят:
- 1. по т.13.1 и 13.2 – от учител или от класния ръководител;
 - 2. по т.13.3 – от директора по предложение на учител или на класния ръководител/педагогическия съвет
 - 3. по т.13.4 и 13.5 – след решение на педагогическия съвет.

(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 VIII – XII клас имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 28. (1) Учениците имат следните задължения:

- 1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- 2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- 3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- 4. ученикът се явява в училището с облекло (в определените случаи –т. 4(д) с елементи на униформа) и външен вид, които градят чиста и спретната визия, съответстваща на институцията, на положението му на ученик и на добрите нрави:

4(а) не се допускат ученици с разкъсани(раздрани) дънки, поли и панталони над средата на бедрото, панталони и поли с ниска талия – при които се подчертава бельото, прозрачни и прилепнали клинове, силно прозиращи и силно изрязани дрехи, дрехи с неподходящи символи или надписи, тежък грим;

4(б) забранява се престоят в училище и учебен час с шапка или качулка;

4(в) всеки учител, класният ръководител или ръководството на училището, имат право да изискат промяна на облеклото съгласно Правилника;

4(г) Ако ученик дойде с неподходящо облекло, в нарушение на натовия Правилник за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. (чл. 199, ал. 3 от ЗПУО).

При отстраняване ученикът получава неуважително отсъствие и се уведомява родителя за причината на отсъствието.

4(д) при официални празници, представителни събития и по време на олимпиади (областно и национално ниво) учениците са задължени да носят утвърдените елементи на униформа на училището (бяла блуза/риза, черен/тъмен панталон/пола, фишу/вратовръзка/шал).

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари и вейпове, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

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

8. да спазват организацията на придвижване в гимназията и хигиена на работното място;

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

10. да спазват правилника за дейността на институцията;

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

12. ученикът се задължава да не използва включен GSM и електронни устройства по време на час, без изричното разрешение на учител. Преди започване на часа изключените телефони се поставят на определените за това места в класната стая/кабинет;

13. явяват се в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип /тениска, анцунг и спортни обувки, предназначени само за физкултурния слон/ и носят необходимите материали за часовете по Изобразително изкуство и Технологии и предприемачество. При липса на необходимите екип или материали на ученика се поставя неизвинено отсъствие и се отстранява от учебен час;

14. ако 15 минути след започване на учебния час учителят не се яви, дежурният ученик информира ръководството, което взема решение за уплътняване на свободното време на класа;

15. при отсъствие:

- при заболяване личният лекар изпраща своевременно електронна медицинска бележка;

- по семейни причини (15 учебни дни за цялата учебна година) – представя на класния ръководител преди отсъствието бележка (по образец) от родител. (чл.62, ал.1, т.3 от Наредбата за приобщаващото образование, изм. ДВ бр. 23 от 19.03.2024 г.)

- при участие в турнири, състезания и извънучилищни мероприятия към спортни клубове и други институции, ученикът предоставя на класния ръководител служебна бележка от институцията (с подпис и печат);

16. не закъснява за час. Закъснение до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение за един учебен час с повече от 20 минути, без уважителни причини, се счита за едно отсъствие;

17. при необходимост от освобождаване от занятия по физическо възпитание и спорт, ученикът представя заявление от родителите/от свое име и медицински документ, които се утвърждават от директора след издаване на заповед. Копие на заповедта се предоставя на класния ръководител и учителя по ФВС. Заповедта се съобщава на родителя от класния ръководител;

18. учениците, освободени от ФВС, съгласно заповедта на директора, остават на разположение в часа за изпълнение на дейности по преценка на учителя по ФВС, или уплътняват времето определено за учебния час по начин, уточнен в заповедта;

19. опазва чистотата на територията на училището, както и училищната собственост, при евентуална повреда я възстановява в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището;

20. ученикът няма право да подправя или унищожава училищната и учебна документация;

21. ученикът няма право да налага идеологически и/или религиозни доктрини, да осъществява политическа и партийна дейност, да извършва пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на пола идентичност, различна от биологичната.

(2) Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица. Дежурният ученик е длъжен да:

- отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействието на портiera или учител;
- докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици;
- информира учителя за щетите на вътрешното имущество и техните причинители;
- изчаква учителя до 15 минути след започване на часа и при неявяването му да информира заместник-директора.

(3) Мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние:

1. Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.
2. Учениците спазват *Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа* и препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.
3. Използват споделените от преподавателите линкове за електронни ресурси, линкове към Националната електронна библиотека и платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.
4. Спазват утвърденото седмично разписание и се включват в синхронното обучение в съответните виртуални класни стаи в платформата Google Workspase.
5. Участват в създадените групи за бърза комуникация между учители и ученици и активно съдействат за поддържане на навременна комуникация.

Чл. 29. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас, в съответствие с чл. 12, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

(4) Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, поради въоръжен конфликт, гражданска война, чужда агресия, нарушаване на човешките права или насилие в големи размери на територията на съответната държава или в отделен район от нея и които не притежават документ за завършен клас, етап или степен на образование, влезли и останали на територията на Република България, се приемат или преместват, обучават се в съответния клас на училищното образование в държавно или в общинско училище в Република България и валидират необходимите компетентности при условията и по реда на раздел II от Наредба № 3 от 6.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила (ДВ, бр. 32 от 2017 г.).

5) Учениците по ал. 1 може да се записват и над утвърдения държавен план-прием, при което се прилага чл. 107а от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.

6) Когато със записването на ученика по ал. 1 ще се надвиши нормативът за

максимален брой ученици в паралелка, ученикът се записва при условията на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 219 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).

Раздел II - ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 30. (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, която включва:

1.1 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;

1.2 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.

2. допълнително обучение по учебни предмети:

2.1. насочено е към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;

2.2. потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващо образование, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик;

2.3. когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно;

2.4. допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа;

2.5. за провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика;

2.6. допълнителното обучение може да се провежда и чрез участие в национални програми и европейски проекти.

3. консултиране по учебни предмети:

3.1. 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;

3.2. директорът 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 сайта на училището;

3.3. класните ръководители информират родителите за възможностите за консултиране по учебните предмети. Времето за консултиране е част от работното време на учителите.

4. кариерно ориентиране на учениците:

4.1. кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда;

4.2. формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране;

4.3. информирането се отнася до:

а. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;

б. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;

в. динамиката и потребностите на пазара на труда.

5. занимания по интереси включват:

5.1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

5.2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

5.3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

6. библиотечно-информационно обслужване:

6.1. осигурява свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

6.2. училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

7. грижа за здравето:

7.1 грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване;

7.2 за учениците се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други;

7.3 в провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на учениците;

7.4 родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да

осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

8. поощряване с морални и материални награди:

8.1. директорът след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда;

8.2. наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците;

8.3. предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в гимназията, от други лица и организации;

8.4. 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;

8.5. постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет;

8.6. директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди;

8.7. наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития;

8.8. награди за учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на гимназията.

9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение:

9.1. Включване на отделни ученици в дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа, които включват:

- а. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- б. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
- в. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
- г. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
- д. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- е. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- ж. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяна възможности за включване в доброволчески инициативи.

9.2. Гимназията 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.

9.3. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

- а. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
- б. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
- в. партньорство с родителите;

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

9.4. Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 30, ал. 1. т. 9.

9.5. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

9.6. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

10. дейности за превенция на обучителните затруднения:

10.1. Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

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

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

10.2. Допълнителното обучение 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, заложили 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.

10.3. Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по 10. 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.

10.4. Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 10.2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета или координатора, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

10.5. Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно – за случаите по 10. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа – за случаите по 10.2, т. 3.

10.6. Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по 10. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

10.7. Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по 10. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

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

Чл. 31. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие учениците в гимназията 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) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

(4) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 30, ал. 1, т. 9.1 в, г, д, ж и за целите на превенцията на обучителните затруднения т.10 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

1. За дейностите по ал. 4 директорът въз основа на доклади на учители или на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

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

3. В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

(5) Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

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

(7) При необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, която се осигурява в училище, и в зависимост от спецификата на дейностите –тя може да се осъществява и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл. 32. (1) 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.

(2) 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. 1, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 33. (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 определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 34. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III - САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 35. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, може да се налагат следните санкции:

1. "Забележка" за:

- системни закъснения за час над 15 за учебен срок;
- допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;
- регистрирани над 3 забележки в дневника относно дисциплината и поведението на ученика;
- за използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител, подсказване и преписване по време на изпитване;
- възпрепятстване на учебния процес;
- системно явяване без спортен екип в часовете по ФВС, учебни помагала и домашни работи;
- игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
- тютюнопушене в района на училището.

2. "Предупреждение за преместване в друго училище" за:

- прояви на насилие и тормоз: вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни или проява на физическо насилие;
- при налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ повече от 5 пъти за един учебен срок;
- за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
- за допуснати 20 отсъствия по неуважителни причини;
- за системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 10 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;
- за употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- за кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество и/или на училищна документация;

- за организиране и провеждане на хазартни игри;
- за неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за първо провинение;
- установяване на фалшифициране на документ – електронен дневник - за първо провинение.

3. "Преместване в друго училище до края на учебната година" за:

- особено тежки прояви на агресия и насилие;
 - системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - допуснати над 25 неуважителни отсъствия, с изключение на учениците от последния гимназиален клас;
 - унищожаване на официална училищна документация или имущество;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за второ провинение;
- установяване на фалшифициране на документ - дневник – за второ провинение.

4. "Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" на ученик, навършил 16-годишна възраст за:

- повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;
- други тежки нарушения.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Провинението се отбелязва в графа „бележки” в дневника.

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и е длъжен незабавно да се яви при заместник-директора и координатор на общата и допълнителна подкрепа за осъществяване на възпитателна работа.

2. Учителят, приложил мярката, подава уведомление (докладна записка) до училищното ръководство.

3. Родителите се уведомяват до края на работния ден.

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

1. Ученикът изчаква появата на родителите си в лекарския кабинет.

2. Отстраняването на ученика е до отпадане на обстоятелствата и за срока на отстраняването му се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

(5) За ученика с наложена санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.

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

2. За преодоляване на проблемното поведение и превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител осъществява връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 36. (1) При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е наказан и срокът на наказанието не е изтекъл, се налага следващата степен на санкция.

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 37. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 35, ал. 1. Мерките по чл. 35, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 35, ал. 1.

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

Чл. 38. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 39. (1) Санкциите "забележка" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 35, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 40. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 /чл. 35 от правилника за дейността, т. 2-4/ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

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

(5) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно родителя, 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.

(6) 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 гимназията, запознати с конкретното нарушение.

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

(8) Преди налагането на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(9) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 41. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 42. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и ЛОД 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. 43. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и ЛОД на ученика.

Раздел IV - РОДИТЕЛИ

Чл. 44. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

Чл. 45. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
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 общественния съвет училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, както и съобразно възможностите на училището.

Чл. 46. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 /съобразно своите желания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и поднормативни актове не е предвидено друго/ ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище като изборът за малолетни се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласито на техните родители;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да осигуряват грижи за опазването и съхраняването на учебниците – печатни издания, предоставени за ползване от училището, като:
 - 5.1. след приключване на учебните занятия за настоящата учебна година учебниците, предоставени за безвъзмездно ползване, се връщат в училището;
 - 5.2. ако при връщането на учебник се установи, че е негоден за следваща употреба, родител/родителите възстановяват в училището учебника или неговата стойност;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се регистрират като потребители за ползване на електронния дневник за текущо получаване на информация за децата си и организирани събития за класа или да уведомят класния ръководител за получаване на информация от дневника на класа;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на образователните цели, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

Раздел V - УЧИТЕЛИ

Права и задължения

Чл. 47. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
8. да предлагат ученици за награждаване.

Чл. 48. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти като:
 - планират, организират и провеждат образователен процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
 - прилагат ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
 - ефективно използват дигиталните технологии;
 - оценяват напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
 - анализират образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
 - оказват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците и за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
 - осъществяват сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
 - участват в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит;
 - изготвят изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
 - извършват кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. Организира и провежда синхронно ОРЕС /обучение от разстояние в електронна среда / чрез приетата единна онлайн платформа за гимназията.

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

5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за стратегическо развитие на ППМГ „Константин Фотинов” и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

6. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

7. да получават информация от директора на училището, РУО и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

8. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

9. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

10. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват решенията му;

11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;

12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час, с изключение за учебни цели;

13. да не пушат – вкл. електронни цигари и вейпове, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави;

15. да вписват в електронния дневник ежедневно, действително взетите часове и конкретната тема и вид на урока;

16. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

17. да следят за дисциплината по време на междучасия съгласно графика за дежурство;

18. ако на учител му стане известно, че ученик се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми Дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи;

18(а) същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. (чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от ЗЗД).

19. да не отклоняват ученици от учебния процес;

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

21. забраняват се действия, свързани със:

- налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
- осъществяването на политическа и партийна дейност;
- извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекане по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната;

* „Нетрадиционна сексуална ориентация“ са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.

22. да познават и спазват Етичния кодекс на училищната общност;

23. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

24. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

25. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

26. да разработват и изпълняват проекти и програми;

27. да участват в професионална мобилност и професионални общности;

28. да разработват и изпълняват стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

29. да провеждат или участват в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

* Старшите учители имат и други задължения, съгласно чл. 6, ал. 1 от Наредба 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

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

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

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

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

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

Раздел VI - КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 49. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора, съобщението за поверителност на личните данни.

3. 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.

4. да подкрепя ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението в/на паралелката.

5. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, и да работи за развитието на паралелката като общност.

6. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

7. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове. Ако ученик отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

8. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика.

9. да организира и провежда родителска среща, при необходимост и дистанционно. Извън планираните за цялото училище родителски срещи класният ръководител писмено уведомява директора с мотивирана докладна за необходимостта от провеждане на родителска среща: дневен ред, дата, час, място на провеждане, присъстващи.

10. да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис при постъпването на ученика в училище и промени в документите, със съобщение за поверителност за родители и ученици и декларация за съгласие, както и останалите утвърдени образци на документи по закона за защита на личните данни.

11. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за консултациите на учителите.

12. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник, както и да прави мотивирани предложения за награди и поощрения.

13. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа.

14. Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа.

15. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на ЗАС – имуществото в класната стая.

16. Във връзка с противодействие на тормоза:

- в началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието;
- с помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие;
- запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз;
- реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици;
- за всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на УКС;
- участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа;
- провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Центъра за превенция на насилието, МКБППМН и др.;
- информират учениците за Националната телефонна линия за деца **116111**;

- информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури;
- съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

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

18. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

19. Да съхранява бележките от родител, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи при отсъствия на ученик, и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

20. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.

21. Води личното образователно дело (ЛОД) на всеки ученик съгласно изискванията в **Наредбата за информация и документите** и указанията за работа в НЕИСПУО и в края на учебната година след проверка на информацията потвърждава ЛОД на учениците.

ЧАСТ II ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа Училищна подготовка

Чл.50. (1) ППМГ „Константин Фотинов” осигурява общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна подготовка.

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

Чл.51. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка Министерът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.52. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.53. (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в ППМГ „Константин Фотинов” по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен, е определено в рамковите учебни планове, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл.54. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5.

Чл.55. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ППМГ „Константин Фотинов”, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

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

Чл.56. (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в изучаваните профили в училището, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, **два от които се определят с държавния образователен стандарт** по ал. 1, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове **и са едни и същи за XI и XII клас.**

(3) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

(4) Всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули. Модулът е самостоятелно обособена част от съответния профилиращ учебен предмет.

(5) Задължителните модули по всеки профилиращ учебен предмет се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(6) Въз основа на държавния образователен стандарт за профилираната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми за задължителните модули.

(7) Чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми може да се разработват в сътрудничество с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел.

(8) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети се уреждат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

Чл.57. (1) Допълнителната подготовка в ППМГ „Константин Фотинов” обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им. Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат **от учителите или класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището** и се определят с училищните учебни планове.

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

Чл.58. (1) Училищната подготовка се осъществява чрез училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години.

Глава втора

Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I - УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Учебна година

Чл. 59. (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 следващия работен ден.

Учебно и неучебно време

Чл. 60. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

(4) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Чл. 61. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 62. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 63. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за учениците от пети до дванадесети клас започва не по-рано от 8,00 часа и приключва не по-късно от 17,30 часа.

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

(4) Организацията на учебния ден е на една смяна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 64. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка за учениците от V – VII клас е 40 минути, а за учениците от VIII – XII клас е 45 минути.

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(3) В случаите по ал. 2 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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

(4) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. тридесет минути в прогимназиалния етап;
2. четиридесет минути в гимназиалния етап.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл. 65. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 20 минути.

(3) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

1. разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;
2. часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО /за организиране и провеждане на спортни дейности/;

Чл.66. Продължителността на часовете и почивките в училищата се регламентират в правилника за дейността им, разработен по чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО.

Чл.67. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

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

(5) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и почивката между тях определят дневното разписание на училището и се оповестяват на сайта на училището.

(6) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

(7) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(8) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на сайта на гимназията график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Чл.68. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. размятане 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. размятане 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;
4. обучение от разстояние в електронна среда;
5. иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи.

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

Чл. 69. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл.70. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл.71. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове /извън Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование, приета с ПМС № 365/21.12.2016 г./ и до 5 учебни дни в годината за клас /извън населеното място/ със сключен договор между туроператор и директора на училището, като ръководителят на мероприятиято извършва дейности по подготовката:

- докладна до директора за провеждане на мероприятиято, участници, оставащи ученици, предложение за заместване и реструктуриране на тематичното разпределение 10 дни преди провеждане на мероприятиято;
- изготвяне на списък на учениците с пореден номер, трите имена, дата и година на раждане, клас;
- изготвяне и провеждане на инструктаж на учениците с приложен списък с подпис за проведен инструктаж;
- предоставяне на родителите на декларация за информирано съгласие за участие в мероприятиято;
- представяне на директора за съхранение на подписаните от родителите декларации и документ от личен лекар, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в мероприятиято, издаден не по-късно от 3 дни преди началото на пътуването до един ден преди пътуването;
- изготвяне на програма и маршрут;
- информиране на директора за организацията на хранене;
- подпомагане на директора при осигуряване на лицензиран превозвач за сключване на договор;
- застраховане на учениците.

(2) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който **включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления:**

История, историческо наследство и археология;
География и икономика;
Природни науки, биоразнообразие и екология;
Изкуства, архитектура и литература;
Етнография, фолклор и занаяти.

Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(3) За реализиране на мероприятиято ръководителят представя на директора документите, изброени в ал.1, не по-късно от 7 дни преди провеждане на събитието. Когато екскурзията с учебна цел се осъществява с договор с туроператор, ръководителят/ите предоставят проектодоговора на директора не по-късно от 11 работни дни за отправяне на искане за одобрението му от РУО – София – област.

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

(5) За посещения на различни културни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове на територията на град Самоков класните ръководители/преподавателите представят предварително доклад до директора /дата, клас, час/часове, място на проявата, вид/тема, ръководител/. В началото на учебната година класните ръководители взимат еднократно информирано съгласие от родителите.

(6) (Нова - ДВ, бр. 75 от 2024 г.) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

Чл. 72. Училищни празници са:

1. Патронният празник на Училището;
2. 15 септември – откриване на учебната година;
3. Денят на българската просвета и култура – 24 май.
4. Тържествено връчване на дипломите на абитуриентите;

Глава трета

Форми на обучение

Раздел I - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.73. (1) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, а в случаите, предвидени в този раздел - в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(3) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 74. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в индивидуална или самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.75. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година, в съответствие с ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, в съответствие с ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

Раздел II - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 76. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват спортните дейности и часа на класа.

Чл. 77. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(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) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие. Част от часовете могат да се осъществяват от разстояние в електронна среда в условията на обща карантина при пандемия.

(8) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование (РЦПППО) и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се

определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и /или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

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

(10) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 78. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика за дневна форма.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Условията и реда за организиране на обучението и провеждане на изпитите с учениците в самостоятелна форма на обучение са посочени в утвърдени от директора Правила за учебната година.

(6) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Лицето, определено за водене на документацията на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- конспектите по всеки учебен предмет;
- контакти с учителите за консултиране и насочване към учебници и учебни материали за подготовка.

2. Уведомяването се осъществява чрез:

- електронната поща/телефон;
- поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите.

1. За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

2. За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието,

в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

3. Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(7) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

Чл. 79. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 80. (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) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби / трайни способности и постижения по един или няколко учебни предмета, надвишаващи постиженията на неговите връстници/.

Глава четвърта

Обучение от разстояние в електронна среда

Чл.81. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъствения образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО /непредвидени обстоятелства, временно преустановяване по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт, обявяване на неучебни дни за учебни по заповед на МОН/, 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.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в гимназията 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 ИКТ.

(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 /с приложена декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ/, 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.

Чл. 82. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка на резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно чрез Google Meet, а при невъзможност – несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 83. (1) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 84. (1) С декларацията по чл. 81, ал. 3 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 85. (1) Обучението по чл. 81, ал. 3 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 81, ал. 3 задължения.

(2) Обучението по чл. 81, ал. 3 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по 81, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Глава пета

Оценяване на резултатите от ученето

Раздел I - Общи положения

Чл. 86. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование

(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(5) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(6) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(7) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подхода за тълкуване на резултатите, както следва:

1. нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

2. критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,

3. смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 87. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;

6. държавни зрелостни.

Чл. 88. (1) В зависимост от оценявания оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;

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

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

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално - за отделен ученик.

(3) В края на VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 89. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

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

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

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 2 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(8) Когато за приемане на места, определени с държавния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или

за завършена основна степен на образование, се прилага скалата в съответствие с Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 90. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел II - Текущи изпитвания

Чл. 91. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

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

(5) 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.

(6) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(7) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(8) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(9) Когато изпълнението на задачите по ал. 6 или по ал. 8 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 92. (1) 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 над **2 учебни часа** седмично;
3. **едно текущо** изпитване по всеки модул от профилираната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за определяне на входно равнище.

Чл. 93. (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 с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е

засегнатата моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 94. (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:

- български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;
- чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен

(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 часа.

Чл. 95. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците.

(4) Контролните и класните работи се коригират и рецензират писмено /с изключение на случаите, когато текущото изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор/ и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(5) Оценяващият анализира и обобщава резултатите, като в срок до две седмици от провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

Раздел III - Срочни и годишни оценки

Чл. 96. (1) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 /чл. 86, ал.1 от Правилника/ поради отсъствие на ученика /дневна, вечерна и комбинирана форма/ в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата 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, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет/модул.

(3) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

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

(6) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

(7) Не се формира срочна оценка при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

Чл. 97. (1) Срочните и годишните оценки се формират от учителя по съответния учебен предмет или модул, 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 контролни работи и участието на ученика в учебния процес.

(2) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика /дневна, вечерна и комбинирана форма/ през втория учебен срок в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) 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.

(4) При обучение за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилиращия учебен предмет и годишна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

Чл. 98. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

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

3. в деня на оформянето им – за срочните и годишни оценки.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно и текущо при промяна на нормативни документи или решение на ПС.

§ 2. 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.

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