



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ

гр. София, район "Искър", ул. Мюнхен, №12 тел: 973-26-57;973-28-73

П РА В И Л Н И К

за устройството и дейността на училището за учебната 2020/ 2021 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Обучението на учениците в Професионалната гимназия се осъществява в съответствие с Конституцията и законите на Република България, Закона за защита на дискриминацията, Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове, отнасящи се до образованието, включително актуализирани промени и допълнения.

1.1. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Обучението в Професионална гимназия по транспорт се провежда на книжовен български език.

1.2. Обучението на учениците в Професионалната гимназия се осъществява на база ДОИ, на основата на учебен план и учебни програми, утвърдени от МОН и седмично разписание. Училищните учебни планове и седмичното разписание се приемат на Педагогическия съвет.

1.3. Професионалната гимназия работи за въвеждане на отличителни знаци и утвърждаване на училищни символи и ритуали, след съгласуване с родителите на учениците.

1.4. Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България. Родители, настойници и попечители, които не осигуряват присъствието на децата си за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоби.

1.5. Професионалната гимназия осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиването на квалификация по професии, съгласно ДОИ за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за учебното съдържание, за професионалното образование и обучение за придобиване на професионална квалификация.

2. Условието и редът за приемане и преместване на ученици в професионалната гимназия се урежда със Закона за предучилищно и училищно образование, стандарти и наредби на МОН.

3. Обучението в професионалната гимназия е организирано в дневна, вечерна и самостоятелна форма.

4. Продължителност на учебния час:

- теория - дневна форма - 45 мин., вечерна - 40 мин.

- учебна практика - дневна форма - 45 мин., вечерна - 45 мин.

- производствена практика - дневна форма - 60 мин., вечерна - 60 мин.

5. Класовете се номерират по възходящ ред с арабски или римски цифри и се означават с начални букви от българската азбука.

6. Нарушаването на работата в час - влизане, излизане, извикване на учениците и учителите е забранено. Всички съобщения се правят чрез Директора на Професионалната гимназия или упълномощен от него заместник - директор или главен дежурен учител.

7. През учебната година се провеждат три учители - родителски срещи:

месец X - Запознаване с Правилника за устройство и дейността на училището, Правилника за безопасни условия на труд, учебните предмети, които учениците от дадения клас ще изучават през тази учебна година, графика за учебната година, дневния режим, седмичното разписание, формиране на родителски активи, график за класни и контролни работи, графика на приемното време на учителите в училище и др.;

месец II - Запознаване с резултатите от учебно-възпитателната работа на учениците през I учебен срок. График за класни и контролни работи за II учебен срок. Проблеми, свързани с работата на класния ръководител;

месец IV - Запознаване с резултатите от работата на учениците от началото на II учебен срок. Организационни въпроси.

Учителите уведомяват родителите за оценките на учениците чрез съвременното им отразяване в ученическата книжка.

7.1. По преценка на класния ръководител, Директора или по настояване на не по-малко от 1/3 от учителите, преподаващи в класа, се насрочва извънредна учителско-родителска среща.

8. ПГТ може да осъществява професионално обучение на лица с основно, средно или висше образование извън държавните образователни изисквания с финансови средства, заплащани от юридически и физически лица.

Организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване на професионалното обучение се уреждат с договор между Директора на училището и финансиращото обучение лице. Съдържанието на конкретната документация на програмата за професионалното обучение се разработва от заявителя или от ПГТ (от съответните учители, приема се от ПС и се утвърждава от Директора), а когато се придобива степен на професионална квалификация, тя е съгласно държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии, Указание и Рамкови изисквания, утвърдени от МОН. Когато обучението е за придобиване на правоспособност, документацията се съгласува и от съответния компетентен надзорен орган.

8.1. Училището може да провежда изпити за професионална квалификация и/или правоспособност на лица, които са се обучавали извън училището.

8.2. Калкулациите на дейностите по ал.1 и ал.2 се изготвят от гл. счетоводител и се утвърждават от Директора на училището.

8.3. Квалификационната дейност се организира и провежда съгласно раздел III от ЗПУО, който е неразделна част от настоящия Правилник.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

9. Учебната година започва на 15 септември 2020 г. и е с продължителност 12 (дванадесет) месеца.

График за учебното време за учебната 2020/2021 година:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2020/2021 година:

30.10.2020 г. – 01.11.2020 г. вкл. – есенна

24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл. – коледна

30.01.2021 г. – 03.02.2021 г. вкл. – междусрочна

03.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

08.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. – пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2020/2021 година:

04.02.2021 г. – I - XII клас

Неучебни дни

19.05.2021 г. – ДЗИ по БЕЛ

21.05.2021 г. – втори ДЗИ

25.05.2021 г. – неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

16.06.2021 г. – НВО по БЕЛ в края на VII и на X клас

18.06.2021 г. – НВО по математика в края на VII и на X клас

Край на втория учебен срок на учебната 2020/2021 година:

14.05.2021 г. – XII клас (13 учебни седмици)

31.05.2021 г. (07.06.2021) – I – III клас (14 учебни седмици + 1 седмица за проектни дейности)

14.06.2021 г. – IV – VI клас (16 учебни седмици)

30.06.2021 г. – V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

30.06.2021 г. – VII – XI клас (18 учебни седмици)

14.07.2021 г. – X – XI клас (за паралелки с професионална подготовка)

28.07.2021 г. – XI клас (за паралелки с дуална система на обучение)

10. Класните ръководители се определят със заповед на Директора най-късно до 15.09.2020 г., така че да се осигури непрекъснатост на отговорностите на класния ръководител от започване на обучението до завършването на учениците.

10.1. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

11. Разпределението на часовете по предмети и учители се изготвя от Директора най-късно до 10.09.2020 г. и се връчва на учителите за запознаване и изготвяне на **тематични годишни планове** по съответните учебни предмети.

12. Началото на учебните занятия е:

12.1. за дневно обучение - 8:00 часа.

12.2. за вечерно обучение – 17:30 часа

13. Междучасията в дневна форма са с продължителност 10 минути, само това, между третия и четвъртия час е 30 минути, а за вечерна форма – 10 минути след втори и четвърти час.

14. Въз основа на подадените заявления от учениците и на възможностите на училището за избор на задължително – избираема подготовка (ЗИП) Педагогическият съвет приема, а Директорът утвърждава училищен учебен план най-късно до 10.09.2020 г.

14.1. Директорът на училището изпълнява всички функции като орган на управление, съгласно чл.259, ал. 1 от ЗПУО.

Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

14.2. Учителите организират и провеждат образователно-възпитателния процес по своите предмети.

Учителите са длъжни да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Правата и задълженията на педагогическия и непедagogическия персонал се регламентират от ЗПУО, Правилника за вътрешния трудов ред и КТ.

Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита на дискриминацията.

14.3. Заместник-директорът отговаря за обявяването на училищния учебен план на информационното табло в Професионалната гимназия.

14.4. Класните ръководители отговарят за запознаването на родителите с училищния учебен план за настоящата учебна година на първата родителска среща.

15. Заместник-директорът отговаря за изготвянето на седмичното разписание - дневна и вечерна форма, което се изготвя най-късно 5 (пет) дни преди започване на учебния срок, приема се от Педагогическия съвет и се утвърждава от Директора.

15.1. Заместник-директорът изготвя график за провеждане на контролните и класните работи, който се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от Директора. Класни работи се провеждат съгласно Наредба № 3 за системата на оценяване само по учебни предмети, за които в учебните програми е предвидено провеждането на такива. Същите се планират и в годишните тематични планове на учителите.

15.2. Заместник-директорът изготвя график за консултациите и се утвърждава от Директора най-късно 10 (десет) работни дни след започване на учебния срок.

15.3. Часът на класа се планира в седмичното разписание, а класният ръководител нанася темата за час на класа в дневника на класа, а вторият час се провежда по график.

15.4. След утвърждаване на седмичното разписание и графиците, Директорът ги изпраща в РУО на МОН. Корекции след приемането на разписанията и графиците се правят само при изключителни случаи от Директора, за което се уведомява и РУО на МОН.

16. Годишните тематични разпределения на учебния материал по всеки учебен предмет се разработват от всеки учител за практическото постигане на заложените в съответната учебна програма цели на обучението за постигане на очакваните резултати и за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвиденото в учебния план /Наредба №5/30.11.2015 г./

- Годишното тематично разпределение има съществена роля за ритмичното разпределение на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за планиране на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на учебната програма.

- Годишното тематично разпределение по учебен предмет има следната структура:

1. разпределение на темите, компетентностите като очаквани резултати от обучението и новите понятия според учебната програма по учебни седмици за всеки от учебните срокове;

2. контекст и дейности за всяка урочна единица;

3. методи и форми на оценяване по теми и/или раздели.

17. Годишните планове на класните ръководители се изготвят и се представят на Заместник-директора, съгласно **Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование**, най-късно до 11.09.2020 г.

18. Документацията на учениците от самостоятелна форма на обучение по класове и специалности се води от учител, назначен със заповед.

19. (1) За добра организация на учебно - възпитателната работа в гимназията се изграждат постоянно действащи комисии, както следва:

1. Комисия за превенция на протвообществени прояви и тормоз в училище на малолетни и непълнолетни ученици;
 2. Комисия за обработка на статистическите данни;
 3. Комисия за проверка правилното водене на задължителната училищна документация;
 4. Комисия по условия на труд;
 5. Комисия за спортно-туристическа дейност;
 6. Комисия за подобряване на материално-техническа база;
 7. Комисия за гражданска защита и действия при пожари, природни бедствия и аварии;
 8. Комисия по украсата на училището;
 9. Комисия по обезпечаване работата на училището при зимни условия;
 10. Комисия по организиране и провеждане на училищни празници и ритуали;
 11. Комисия по дарителска дейност;
 12. Комисия за връзки с ромски организации;
 13. Комисия за дейности по здравно образование;
 14. Комисия за връзки с обществеността и бизнес-средите;
 15. Комисия за борба с корупцията;
 16. Комисия по осигуряването на качество на Професионално образование и обучение;
 17. Комисия за превенция на отпадането на ученици в задължителна учебна възраст – до 16 години;
 18. Комисия за безопасно движение по пътищата;
 19. Комисия за изготвяне на седмичното разписание;
 20. Комисия /екип/ за разработване и координиране на прилагането на институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
- (2) Комисиите се избират и гласуват на ПС и се назначават със заповед на Директора. Задълженията на комисиите се приемат с приемане на годишния план на гимназията.

III. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

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

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

21. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

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

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

24. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

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

(2) Учениците по ал. 1, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

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

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

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

(2) Зрелостниците по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО, освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

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

28. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

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

29. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

(2) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

30. (1) Учениците, обучаващи се при условията на международен договор, който предвижда при завършване на средно образование полагане на изпит по официалния или по един от официалните езици на държавата – страна по договора, може да поискат този изпит да бъде зачетен за втори задължителен държавен зрелостен изпит, ако езикът на държавата – страна по договора, е сред чуждите езици по чл. 134, ал. 2 от ЗПУО и ако изпитът е положен при условията и по реда, предвидени в международния договор.

(2) В случаите по ал. 1 оценката от изпита по език, положен при условията и по реда, предвидени в международния договор, се вписва в дипломата за средно образование като оценка от втория задължителен държавен зрелостен изпит.

(3) Разпоредбата по ал. 1 не се прилага за изпити, които се оценяват по начин, който не позволява резултатът да бъде приравнен към система за оценяване, действаща в училищното образование в Република България.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат съответно и в случаите на обучение както според държавните образователни стандарти, така и според изискванията на друга държава членка, когато за придобиване на средно образование се изисква полагане на изпит по езика на държавата членка и изпитът е положен при условията и по реда, предвидени в законодателството на тази държава членка.

31. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Формирането на общия успех по чл. 133, ал. 1 от ЗПУО, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с Държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от държавните зрелостни изпити.

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

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

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

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 134, ал. 2 от ЗПУО.

(5) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

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

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

35. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

36. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължително - избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

37. Завършването на гимназиален клас – 8, 9, 10, 11 и 12 - се удостоверява с ученическа книжка.

38. Ученик, който има годишна оценка по учебни предмети от задължителната и задължително - избираемата подготовка слаб (2), полага изпити за промяна на оценката по тях, но на не повече от две сесии през учебната година.

38.1. Редовните сесии за промяна на оценката се провеждат по график, определен със заповед на Директора

38.1.1. Редовни сесии за промяна на оценката за ученици от 8 - 11 клас

- юли

- септември /не по-късно от 14.09.2021 г./

38.1.2. Редовни сесии за промяна на оценката за ученици от 12 клас

- май

- август

- януари

38.1.3. Завършилите минали години 12 клас подават заявление с уточнени предмети 30 дни преди започване на изпитната сесия.

38.1.4. Учениците от 8 – 11 клас имат възможност да се явят и на допълнителна сесия, определена със заповед на Министъра на образованието и науката.

38.2. Ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, че не се е явил на изпити за промяна на оценката, по чл. 22.1. може да се яви на допълнителна сесия по ред определен със заповед на Директора и проведена най-късно до 12.10.2021 г.

38.3. Ученик, който има оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната и задължително-избираемата подготовка на редовната и / или допълнителната сесия, или не се е явил на изпити за промяна на оценката, остава да повтаря класа.

38.4. Ученик от последния клас, който има оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната и задължително-избираемата подготовка на редовната и/или допълнителната сесия, или не се е явил на изпити за промяна на оценката, не повтаря класа.

38.5. Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа, се явява на изпити само по учебни предмети, по които има оценка слаб (2) или не се е явил на изпит в редовна или на сесия за промяна на оценката.

39. Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети, но след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

39.1. Изпитите за промяна на оценката се полагат при условия и ред, определени със заповед на Директора на Професионалната гимназия, върху учебното съдържание за съответния клас или при условията и реда за провеждане на държавните зрелостни изпити.

39.2. Получената оценка на изпит по чл.39.1. е окончателна. Когато оценката е слаб (2), ученикът се явява на за промяна на оценката на чл.38.

39.3. Учениците завършили успешно 12 клас имат право да се явят на ДЗИ и ДИ за придобиване на втора и трета квалификационна степен.

40. За ученици, застрашени от отпадане, Професионалната гимназия създава допълнителни образователни възможности чрез индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие върху ученика, допълнителна работа по време на обявените консултации на учителите, както и търсене на съдействие от страна на родителите.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ:

41. (1) Учениците имат право да:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите 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 учебни часове;
11. участват по собствен избор в организирани от училището извънкласни форми и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план, като избираеми, да участва в извънкласни форми на дейност съобразно политиката на ръководството на ПГ по транспорт за насърчаване на извънкласни дейности.
12. 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;
13. 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;
14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
а/ за отличен успех и добро поведение (без наказания) - писмена похвала до родителите на ученика в края на срока или учебната година;
б/ за отличен успех и добро поведение (без наказания) на зрелостник - писмена похвала и материална награда;
в/ за успешно представяне в мероприятия повишаващи авторитета на Професионалната гимназия - спортни състезания, олимпиади и др.

15. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

16. Избира и да бъде избран в колективните органи на управление на класа и училището (ученически съвети), вписани на челната страница на дневника, като председателят на ученическия съвет на Професионалната гимназия участва в заседанията на Педагогическия съвет при обсъждане на общоучилищни проблеми.

Учениците имат право да избират отговорник, чиято задача е да опазва и носи дневника на класа по време на учебни занятия. В случай на отсъствие на отговорника, той се замества от друг избран от класа ученик. Двамата се вписват на челната страница на дневника.

17. Дава мнения и предложения пред Директора на училището по отношение организацията и провеждане на цялостната му дейност.

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

19. Получава от училището информация по въпросите, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.

20. Получава консултации от учителите по график, утвърден от Директора.

21. Бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и при нарушаване на човешките му права.

22. Ползва безплатно учебната база по установената учебна програма.

23. Участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

24. Да прекъсне обучението си до една учебна година, поради болест (представят се необходимите медицински документи), по семейни, социални или други причини. Ученикът и родителите подават молба до ПС и същият взема решение. Прекъсването разрешено от ПС не се счита за повтаряне на курса.

25. Да поиска удължаване на срока, когато е бил повече от 20 (двадесет) дни в болнично заведение.

42. (2) Ученикът е длъжен:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

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

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

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

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

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. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

13. Изпълнява добросъвестно учебните си задължения.

14. Не отсъства от учебните часове без уважителна причина.

15. Да се запознае и спазва настоящия Правилник, Правилника за здравословни и безопасни условия на труд, правилниците за работа в работилниците, кабинетите по отделните учебни предмети, както и да спазва общоприетите норми на поведение по време на учебната година. Запознаването с Правилника се удостоверява с подписа на ученика и неговия родител (настойник) .

16. Съхранява авторитета и развива училищните традиции.

17. Да се запише за настоящата учебна година, като представи на класния си ръководител в срок до три работни дни след изискването им:

- а) надлежно оформена ученическа книжка за новата учебна година;
- б) надлежно оформена лична карта;
- в) два броя пощенски пликове, облепени с таксови марки за страната (необходими за изпращане на съобщения или поздравления до родителите);
- г) 3(три) снимки - за новопостъпващи ученици;

18. Влиза в класната стая най-късно след биенето на първия звънец за съответния учебен час, за да извърши необходимата подготовка за часа. Излизането след втория звънец става само с разрешение на учителя по изключителни причини.

19. Не закъснява за учебния час. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

20. Носи ученическата си книжка и я представя преди (а не след) изпитване или при поискване от преподавател. При непредставянето ѝ ученикът получава забележка в дневника и класният ръководител уведомява родителите му. За невнесени оценки отговаря ученикът.

21. Пази в добър вид ученическата си книжка, а при загуба я възстановява в тридневен срок по съответния ред.

22. Носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

23. Носи необходимите пособия за провеждане на учебния час. На ученик без пособия, определени от съответния преподавател, се поставя забележка в дневника на класа, но ученикът не напуска класната стая.

24. Става прав в класната стая в израз на уважение при влизане на преподавателя, Директора и Заместник-директора, на други длъжностни лица и експерти от МОН.

25. Присъствува по време на часовете по физическо възпитание и спорт, включително и когато е освободен от занятията по съответната процедура. За тези часове учениците трябва да бъдат във физкультурния салон веднага след биенето на първия звънец, облечени в екип, определен от съответния преподавател. Освободените от учебни занятия по физическо възпитание и спорт отговарят за опазването на вещите на съучениците си в съблекалните и в класната стая.

26. Явява се в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.

27. Явяването на официални празници, изпити, раздаване на дипломи и др. да става с официално облекло.

28. Не напуска класната стая, ако учителят не влезе в час след биене на втория звънец, докато дежурният или друг ученик от класа не уведоми Заместник-директора, който съобщава на учениците как ще се проведе часът. Разместването на часове, в случай на отсъствие на учител, се допуска само с разрешение на Директора или упълномощен от него Заместник-директор.

29. Да се отнася с уважение и толерантност към труда на съучениците си, учителите и останалия персонал в училище. Не унижава личното достойнство на съучениците си и не упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

30. Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно ЗПУО.

31. Да подаде молба за явяване на държавни зрелостни и квалификационни изпити, и изпити за промяна на оценката съгласно обявените от директора срокове.

32. Пази и използва по предназначение училищното имущество.

33. Неизпълнението на задълженията предвидени в този Правилник е нарушение на училищната дисциплина.

43. Ученикът няма право:

1. Да употребява и разпространява наркотични средства и алкохол, да пуши, да играе на карти, зарове и др. хазартни игри в сградата и района на Професионалната гимназия (включително и прилежащите тротоари), а също така и при провеждане на организирани от училището мероприятия.

2. Да участва в политически партии и организации до навършване на 18 години.

3. Да пали огън в сградата и района на училището.

4. Да сяда по парапетите във фойетата и по прозорците.

5. Да руши или се опитва да поправя части на електрическата инсталация (ел. ключове, контакти и ел. табла).

6. Да влиза в час с включени мобилни и видео - телефони, уокмени или други комуникационни средства /чл.172, ал. 1, т.12 от ЗПУО/.

6.1 Да се явява на изпит и използва мобилни и видео - телефони, уокмени или други комуникационни средства.

7. Да внася в сградата на професионалната гимназия всякакъв вид оръжие или други средства за нараняване.

8. Да използва методи на саморазправа, рекет, изнудване спрямо учители и ученици.

9. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини.

10. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

11. Да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

12. При допускане на нарушения по т. 1, 7, 8, 10 и 11 и демонстративно и обидно поведение по време на час, ученикът се изпраща задължително за разговор със Заместник-директора.

44. Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

V. ОТСЪСТВИЯ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ /НАРЕДБА за приобщаващото образование – 20.10.2017 г./

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

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 46, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

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

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

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

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

(4) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(6) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(7) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

47. Отсъствията на учениците от вечерна форма на обучение се извиняват с надлежно издаден медицински документ или подписана декларация от ученика, че е служебно ангажиран.

48. За ученик, обучаван в дневна и вечерна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от ЗП, ЗПП или ЗИП, Директорът по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед реда и условията за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебен срок или учебна година.

49. Ако ученикът няма оформена годишна оценка по неуважителни причини, повтаря класа.

VI. ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

50. (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 и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

51. 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 и ЗПУО.

1. Отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. Много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна

неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. Добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. Среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. Слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“

52. (1) **Текущи изпитвания /съгласно НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците** Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г., изм. и доп. ДВ. бр.77 от 1 Септември 2020 г./ 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 или модули, 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.

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

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

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

54. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

55. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

56. (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.

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

(2) Класна работа се провежда по:

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

2. чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен

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

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети часа.

58. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

59. (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 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 поставя на общодостъпно място в училището.

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

60. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

(3) В груповите практически задания се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

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

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

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка.

62. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок **/НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците** Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г./ е:

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

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

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване от входно ниво.

63. Срочната оценка се оформя:

63.1 За учебни предмети, които по Учебен план се изучават с два учебни часа седмично, срочната оценка се оформя въз основа на следния минимален задължителен брой текущи оценки:

63.1.1. Две оценки от устно изпитване

63.1.2. Една оценка от писмено или практическо изпитване

63.2 За учебни предмети, които по Учебен план се изучават с три учебни часа седмично, срочната оценка се оформя въз основа на следния минимален задължителен брой текущи оценки:

63.2.1. Две оценки от устно изпитване

63.2.2. Две оценки от писмено или практическо изпитване

63.3 За учебни предмети, които по Учебен план се изучават с 4 и повече учебни часа седмично, срочната оценка се оформя въз основа на следния минимален задължителен брой текущи оценки:

63.3.1. Две оценки от устно изпитване

63.3.2. Три оценки от писмено или практическо изпитване

63.4. За учебни предмети, които по Учебен план се изучават един час седмично през първия учебен срок и два през втория учебен срок, на базата на текущите оценки от двата срока се оформя оценка за втори срок, която е и годишна.

63.5. За учебни предмети, които по Учебен план се изучават два учебни часа седмично през първия срок и един през втория срок се оформят срочна оценка за първи срок, като за втория срок се поставят текущи оценки, които се вземат в предвид при оформяне на годишната оценка.

63.6. За учебни предмети, които по Учебен план се изучават един час седмично през цялата учебна година, срочни оценки не се оформят. Годишната оценка се оформя от:

63.6.1. Две оценки от устно изпитване

63.6.2. Една оценка от писмено или практическо изпитване

63.6.3. По производствена практика се формира само годишна оценка.

63.6.4. За учебни предмети, които по учебен план се изучават 1 час седмично един срок се оформят две оценки – една от устно изпитване и една от писмено изпитване.

64. Срочната оценка по предмети, по които се разработва проект по задание на учителя се оформя въз основа на знанията и уменията по теория и от проекта. Ако ученикът не е изготвил проект, срочната и годишната оценки по предмета са “слаб 2”.

65. Срочната оценка по учебна практика и по физическо възпитание и спорт се формира въз основа на поне 3 (три) оценки от практически изпитвания. При оценяване на практическите умения и навици се вземат предвид: качеството и количеството на извършената работа, самостоятелността и уменията проявени в работата, културата на работното място и икономията на материали.

66. Годишната оценка по даден учебен предмет е цяло число закръглено до 1 и се оформя по преценка на учителя, като принципът се спазва за всички ученици от класа.

Не се оформя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини през двата учебни срока. Годишната оценка по същия предмет за ученици, освободени по здравословни причини през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебния предмет е изучаван.

67. Формата на проверка и оценка на знанията се определя от учителя (устно, тестове и др. писмени и практически форми).

68. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Срочните и годишните оценки се вписват от класните ръководители в личния картон на ученика, проверяват се от помощник директора и след това от директора, който заверява картоните.

69. В процеса на обучението учениците имат право да полагат приравнителни изпити, изпити за промяна на оценката и за определяне на срочна и годишна оценка по учебен предмет, съгласно чл. 118, ал.6 от ЗПУО. Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

VII. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

70. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в чл.199, ал.1 от ЗПУО и в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка /за допуснати до 20 неизвинени отсъствия/;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище /за допуснати до 40 неизвинени отсъствия/;
4. преместване в друго училище /за допуснати до 60 неизвинени отсъствия/;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(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.

(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 и се уведомява родителят.

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

71. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(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.

72. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 70, ал. 1. Мерките по чл. 70, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 70, 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.

73. (1) Санкциите са срочни.

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

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

74. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" 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.

75. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 70, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 70, ал. 1, т. 3 – 5 – 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.

(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) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 70 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

76. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

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

77. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

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

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

78. Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

79. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 77, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 77, ал. 1 и чл. 65, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 77, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 77, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 77, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

80. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 77, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 77, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

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

81. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

82. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

83. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

84. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

(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.

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

(5) 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.

85. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 74.

(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.

VIII. САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

86. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Учениците в самостоятелна форма на обучение се обучават по учебния план, по който са започнали обучението си. За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед, съгласно чл. 31 ал. 6 от **НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.**

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

- (5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- (6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
- (7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.
- (8) Учениците, които до 14.09.2020 г. са подали заявление да учат в самостоятелна форма на обучение и са навършили 16 години, както и наказаните по чл.70, ал.1, т.5 от настоящия Правилник след издадена заповед от директора.
- (9) Ученици, за които в учебния план по дадена специалност е предвидена учебна или производствена практика се провежда по график, определен със заповед на Директора.
- (10) Директорът на професионалната гимназия със заповед определя учителите, които да изготвят необходимите конспекти, билети и критерии за оценяване за учениците от самостоятелна форма на обучение. Конспектите следва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите се заверяват от Директора.
- (11) Изпитът на ученик, послужил си с измама, се анулира от изпитната комисия с протокол и се счита за неположен.

(12) Изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на подготовка за учебната година са:

12.1. Редовни:

януари 07 - 31.01.2021 г.

май 13 - 24.05.2021 г.

12.2. Сесии за промяна на оценката - поправителни:

юли 01-19.07.2021 г.

септември 02-13.09.2021 г.

12.3. При своята подготовка учениците, съгласно чл.171, ал.1, т. 5 и т.8 от ЗПУО, имат право да:

- посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището;

- ползват училищната библиотека.

(13) Правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение:

1. Камерите се разполагат така, че да се осигуряват видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;

2. Директорът на всяко училище, в което се провеждат изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, организира осъществяването на видеозапис на всички изпитни зали – от момента на влизане на квестора до напускането на залата от последния ученик;

3. Директорът на всяко училище, в което се провеждат изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, със заповед определя длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеоканалите;

4. При съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите чрез наблюдението по т. 3 директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушения по чл. 43, ал. 1 Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик;

5. Директорите на училищата, в които се провеждат изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, поставят на видно място информационни табели, от които е видно, че се осъществява видео наблюдение;

6. Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО – София-град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите.

7. В изпълнение на чл. 40, ал.7 от Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците, графиците за провеждането на изпитите за определяне на годишна оценка се публикуват на сайта на училището. Необходимо е при настъпили промени в графиците да информирате с доклад началника на РУО – София-град.

87. По всеки учебен предмет ученикът има право да се яви на две редовни сесии и две сесии за промяна на оценката - поправителни. Часът и датата за започване на изпитите се обявяват на информационното табло на гимназията и се публикуват на училищния сайт. При настъпили промени в графици да информирате с доклад началника на РУО – София-град.

88. Учениците подават заявления до Директора, в които определят учебните предмети, по които желаят да се явят на изпити през съответната сесия най-късно 20 дни преди обявената начална дата на изпитната сесия.

89. Директорът със заповед назначава изпитни комисии.

90. Ученици, които са заболели или имат друга извинителна причина да не се явят на изпит, лично или чрез друго лице представят на ЗДУД уважителен документ най-късно до обявения начален час на провеждане на изпита. Ученици, които са подали заявление за явяване на изпит по даден предмет, но не са се явили в двете редовни сесии и не са представили уважителен документ, оправдаващ отсъствието им в определения срок, губят право да бъдат ученици в професионалната гимназия.

Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището.

91. Ученици, които след приключване на септемврийската сесия за промяна на оценката не са положили всички изпити по определен учебен план най-малко с оценка среден (3.00), остават да повтарят класа.

92. Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явява на изпити само по учебни предмети, по които има слаб (2) или не се е явявал на изпити за промяна на оценката. Повтарянето на клас е за не повече от 2 години.

IX. РОДИТЕЛИ

93. Професионалната гимназия осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

94. Родителите имат следните права:

94.1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно - възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

94.2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

94.3. Да участват в родителските срещи;

94.4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

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

94.6. Да участват в училищното настоятелство.

94.7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

94.8. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

95. Родителите имат следните задължения:

95.1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

95.2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището на първата родителска среща;

95.3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

95.4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно- възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

95.5. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или Директора. При неявяване родителят (настойникът) губи право да обжалва наложените, съгласно този Правилник наказания на ученика.

X. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

96. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият съвет на гимназията.

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

97. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместникпредседател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на Директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическият съвет с право на решаващ глас.

XI. ФОРМА НА ИСКАНЕТО ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВО за въвеждане на устна форма на искане за издаване на административни актове, жалби или сигнали от страна на граждани и трети лица /чл. 29 от АПК/.

(1) (Доп. - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Ако в специален закон не е предвидено друго, искането за издаване на индивидуален административен акт се подава писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване.

(2) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.

(3) Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Съобразно наличните технически възможности писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път, лицензиран пощенски оператор, факс или по друг начин, оповестен от органа като технически възможен.

(5) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило.

(6) Административният орган приема устни искания в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания - в рамките на работното си време. Исканията, подадени по пощата, по електронна поща, факс или по друг технически възможен начин преди изтичане на даден срок, макар и извън работното време на органа, се смятат подадени в срок. В последния случай сроковете за вземане на решение от административния орган започват да се броят от следващия работен ден.

ГЛАВА XI. Преходни и заключителни разпоредби

S 1. Правилникът за устройство и дейността на училището се осъвременява ежегодно и при необходимост през учебната година.

S 2. Правилникът за устройство и дейността на училището е отворен документ, който ще се актуализира след приемането на Наредбите по ДОС според ЗПУО.

S 3. Правилникът за устройство и дейността на училището е изготвен съгласно **ЗПУО, НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ /20.10.2017 г./, НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците** Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г., изм. и доп. ДВ. бр.77 от 1 Септември 2020 г./ и всички нормативни документи на МОН и влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник" и отменя:

1. Наредба No 3 от 2003 г. за системата за оценяване (ДВ, бр. 37 от 2003г.).

2. Наредба No 3 от 2004 г. за организацията и провеждането на ДЗИ (ДВ, бр. 46 от 2004 г.).

3. Наредба No 2 от 2003 г. за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална Квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави (ДВ, бр. 40 от 2003 г.), **НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.**

§ 5. Наредбите по § 6, т. 1 и 2 продължават да се прилагат през учебната 2016 - 2017 г., учебната 2017 - 2018 г., учебната 2018 - 2019 г., учебната 2019 - 2020 г. и през учебната 2020 - 2021 г. за учениците по § 24, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО.

§ 6. (1) Учениците, които през учебната 2016 – 2017 г. постъпват в I и в V клас, учениците, които през учебната 2017 – 2018 г., учебната 2018 – 2019 г. и учебната 2019 – 2020 г. постъпват в I, в V и в VIII клас, както и учениците, които през учебната 2020 – 2021 г. постъпват в VIII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на този закон.

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

(3) Учениците по ал. 2 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.

Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

Настоящият Правилник е изготвен на основание на Закона за предучилищно и училищно образование и Закона за защита от дискриминацията.

Правилникът е обсъден и приет от Педагогически съвет с протокол № 11 от 08.09.2020 година, съгласуван с Обществен съвет на училищната общност и въведен е със Заповед № 323/08.09.2020 г.

ДИРЕКТОР:

/инж. В. Симеонова/

Общественият съвет - Чл. 16, ал 1, т.10 дава становище по училищния план-прием съгласно ПСУДОСДГУ /ДВ бр.75/27.09.2016г./

Изх. № РУ01-12683/02.06.2017г.

ДО

**ДИРЕКТОРИТЕ НА СТОЛИЧНИТЕ УЧИЛИЩА
УВАЖАЕМА ГОСПОЖО, УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,**

Във връзка с постъпили сигнали в РУО – София-град с твърдения, че не са актуализирани Правилниците за дейността на училищата на територията на област София-град в съответствие с чл.29 от Административнопроцесуалния кодекс /АПК/ е необходимо:

В изпълнение на чл. 29 от АПК да актуализирате и допълните училищния правилник за дейността на повереното Ви училище и чрез въвеждане на устна форма на искане за издаване на административни актове, жалби или сигнали от страна на граждани и трети лица.

Чл. 29. (1) (Доп. - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Ако в специален закон не е предвидено друго, искането за издаване на индивидуален административен акт се подава писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване.

(2) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.

(3) Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 27 от 2014 г., в сила от 25.03.2014 г.) Съобразно наличните технически възможности писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път, лицензиран пощенски оператор, факс или по друг начин, оповестен от органа като технически възможен.

(5) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило.

(6) Административният орган приема устни искания в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания - в рамките на работното си време. Исканията, подадени по пощата, по електронна поща, факс или по друг технически възможен начин преди изтичане на даден срок, макар и извън работното време на органа, се смятат подадени в срок. В последния случай сроковете за вземане на решение от административния орган започват да се броят от следващия работен ден.

Чл. 34. (1) Вечерната форма на обучение се провежда след 17 ч. по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за вечерна форма.

(2) Вечерната форма на обучение се организира само за лица, навършили 16 години. за придобиване на основно и средно

навършили 14 години, които поради семейни или социални причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение.

(3) Вечерната форма на обучение може да се организира и за ученици със специални образователни потребности по индивидуален учебен план, разработен въз основа на рамковия учебен план за вечерна форма.

Чл. 108. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

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

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

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

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

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

Чл. 109. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

СФ

(6) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед, съгласно **НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование**

Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището.

За да бъдат включени в обучението те трябва да подат отново заявление.

Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година.

Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 01.09.2016 г. подава заявление за промяна на формата си на обучение.

Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година, се счита за преустановил обучението си по собствено желание.