ПРОФЕСИОНАЛНА ЗЕМЕДЕЛСКА ГИМНАЗИЯ
“ДОБРУДЖА” - ГР. СИЛИСТРА

7500 гр. Силистра
ул. “Тутракан” 22
e – mail: info-1900507@edu.mon.bg

ПРАВИЛНИК

ЗА

УСТРОЙСТВОТО
и
ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

2026 / 2027
учебна година

Правилникът е актуализиран и приет на ПС №1 от 30.09.2026 година и утвърден със заповед на директора №60/01.10.2026 година.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 3 стр.
Раздел I. Предмет на Правилника ..... 3 стр.
Раздел II. Принципи в системата на училището ..... 3 стр.
Раздел III. Цели на училищното образование .... 3 стр.
Раздел IV. Право на образование ..... 4 стр.
Глава втора СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО ..... 4 стр.
Раздел I. Статут на училището ..... 4 стр.
Глава трета ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Раздел I. Форми на обучение ..... 6 стр.
Раздел II. Самостоятелна форма на обучение ..... 7 стр.
Раздел III. Задочна форма на обучение ..... 9 стр.
Раздел IV. Организация на училищното обучение .... 10 стр.
Раздел V. Съдържание на училищното обучение ..... 11 стр.
Раздел VI. Учебно и неучебно време ..... 13 стр.
Раздел VII. Видове оценяване ..... 16 стр.
Раздел VIII. Оценяване в процеса на обучение ..... 17 стр.
Раздел IX. Срочни, годишни и окончателни оценки ..... 19 стр.
Раздел X. Изпити ..... 21 стр.
Раздел X“а“. Външно оценяване ..... 25 стр.
Раздел XI. Завършване на клас ..... 26 стр.
Раздел XII. Документи за завършен етап и степен на образование ..... 26 стр.
Раздел XIII. План-прием. Постъпване и преместване на ученици ..... 27 стр.
Раздел XIV. Гражданско, здравно и интеркултурно образование .....30 стр.
Глава четвърта Участници в системата на училището
Раздел I. Ученици. Основни права и задължения ..... 31стр.
Раздел II. Санкции ..... 33 стр.
Раздел III. Награди и стипендии на учениците ..... 35 стр.
Раздел IV. Подкрепа за личностно развитие..... 36 стр.
Раздел V. Родители ..... 38 стр.
Раздел VI. Учители и възпитатели ..... 39 стр.
Раздел VII. Повишаване кфалификацията на педагогическите специалисти .... 42 стр.
Раздел VIII. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти .... 43 стр.
Глава пета УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО ..... 43 стр.
Раздел I. Директор ..... 43 стр.
Раздел II. Заместник-директор ..... 44 стр.
Раздел III. Други органи участващи в управлението на училището ..... 45 стр.
Глава шеста УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ..... 49 стр.
Глава седма СТОПАНИСВАНЕ НА УЧИЛИЩНАТА СГРАДА ..... 49 стр.
Глава осма Административен и обслужващ персонал ..... 49 стр.
Глава девета ФИНАНСИРАНЕ ..... 50 стр.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I
Предмет на правилника

Чл.1.(1) С настоящия Правилник се създават условия за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес в ПЗГ „Добруджа“, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.2.(1) С Правилника се определят устройството, функциите, управлението и финансирането на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.

Чл.3.(1) Правилникът за дейността на училището е разработен и приет от Педагогическия съвет и е в изпълнение на разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ II

Принципи в сисемата на училището

Чл.4.(1) Образователният процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в училище се реализира в съответствие със следните принципи:

1. ориентираност към интереса, мотивацията и способностите на ученика и прилагане на усвоените компетентности на практика;

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

3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация;

4. хуманизъм и толерантност;

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

6. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес.

(3) /Изм.2022г. В училището се забраняват действия, свързани със:

1. Налагането на идеологически и/или религиозни доктрини и се забранява осъществяването на политическа и партийна дейност, както и дискриминация въз основа на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

РАЗДЕЛ III
Цели на училищното образование

Чл. 5. (1) Основни цели на образованието в ПЗГ „Добруджа“ са:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;

6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

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

Чл.6.(1) ПЗГ „Добруджа“ осигурява условия за придобиване на средно образование и професионална квалификация, както и валидиране на компетентности.

РАЗДЕЛ IV
Право на образование

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

Чл.8.(1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

(2) Образованието в училището е безплатно и е право на всеки ученик.

(3) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, ползва се безплатно материалната база за обучение и развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси за явяване на държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.

Чл.9.(1) /Изм. 2022г. / Образованието в училището е светско и не се допуска налагането на идеологически или религиозни доктрини и се забранява осъществяването на политическа и партийна дейност, както и дискриминация въз основа на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(2) Изм. От 2022г./ В системата на училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават само за постигане на целите на образованието, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците.

Чл.10.(1) Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

Чл.11.(1) Училищното обучение се регулира от единни държавни образователни стандарти.

Глава втора
РАЗДЕЛ I
Статут на училището

Чл.12.(1) ПЗГ “Добруджа“ е институция в системата на училищното образование, в което се обучават, възпитават и социализират ученици, и се осигуряват условия за завършване на клас, етап, степен на образование и професионална квалификация

(2) Според вида и съдържанието на подготовка ПЗГ „Добруджа“ е неспециализирана професионална гимназия, в която имат право да се обучават ученици от VIII до XII клас.

Чл.13. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.14.(1) Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от Кмета на Общината по формула;
2. собствени приходи от:
   а. дарения и целеви средства;
   б. селскостопанска дейност;

в. Обучения в курсове за придобиване на част от професия или квалификационна степен.

Чл.15.(1) Училището е юридическо лице и има:

1. Наименование – Професионална земеделска гимназия „Добруджа“;
2. Седалище – гр. Силистра, ул. „Тутракан“ №22;
3. Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;
4. Булстат – 000559000.

Чл.16.(1) Училището има право:

1. Да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. Да предоставя имуществото под наем;
3. Да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на образователния процес и при спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания;
4. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
5. Да определя вътрешната си организация;
6. Да избира начин за приемане на ученици в съответствие със съществуващите нормативни актове;
7. Да определя организацията, методиката и средствата за обучение, възпитание и социализация;
8. Да издава документи за завършен клас, етап и степен на образование и за професионална квалификация.

Чл.17.(1) Училището носи отговорност за :

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти (ДОС), засягащи дейността на училището;
2. Създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
3. Опазване на материално-техническата база и сградния фонд;
4. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства;
5. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават образователния процес.

Чл.18.(1) Според съдържанието на подготовката училището дава общо и професионално образование:

1. общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум на знания и умения на по-високо равнище чрез ООП и РП съгласно утвърдените учебни планове и програми;
2. Професионалното образование осигурява усвояването на професионални умения и придобиване на квалификация по професии.

Чл.19.(1) Обучението за придобиване на средно професионално образование се осъществява на два етапа

1. първи гимназиален – от VIII до X кл. включително;
2. втори гимназиален – от XI до XII кл. включително.

Чл.20.(1) Приемът на ученици се осъществява по утвърден държавен план-прием по реда на ЗПУО и Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.21.(1) Училището създава условия за участие на учениците в ученическите олимпиади и националните състезания, които се организират и провеждат съгласно Изискванията за организиране и провеждане на ученически олимпиади и национални състезания, утвърдени със заповед на министъра на образованието за съответната учебна година.

Чл.22. (1) Училището се ръководи от директор и педагогически съвет /ПС/

Глава трета
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
РАЗДЕЛ I
Форми на обучение

Чл.23.(1) Формите на обучение в ПЗГ „Добруджа“ са:

1. дневна.
2. самостоятелна.
3. /Изм. 2020г./ обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

(3) Обучението в съответните форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО

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

(5) /Изм. 2020г./ Обучение от разстояние в електронна среда е обучение, което се осъществява чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като обучаващият и обучаемите не се намират физически на едно и също място.

(6) /Изм. 2020г./ Синхронно обучение от разстояние в електронна среда е обучение от разстояние в електронна среда, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

Чл.24.(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 след оценка на потребностите от обучение на ученика за:

1. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

2. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

3. ученик със специални образователни потребности.

4. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

5. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) 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.

(5) /Изм.2020г./ Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, която се организира по реда на Наредба № 1 от 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение)

Чл.25.(1) /Изм.2020г./ Ученици, които се обучават в дневна, задочна, самостоятелна както и обучение чрез работа (дуална система на обучение) могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна, задочна и обучение чрез работа (дуална система на обучение) в самостоятелна форма на обучение;

2. от задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка.

Чл.26. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

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

(3) Дневната форма е присъствена и се провежда между 8:00 и 15:20 часа в учебните дни.

Чл.27 (1) /отм.2026/ Задочната форма на обучение се организира само за лица, навършили 16 години и завършили основно образование. Включва учебни часове съгласно училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма на обучение, самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план.

(2) Условията и редът за провеждане на сесиите, както и график за провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

Чл.28.(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 за повече от 30 последователни учебни дни;

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. лица, навършили 16 години.

(3) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии. Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определя със заповед на директора на училището

(4) 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.

(5) Учениците по ал.2, т.2, които не постигнат 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.

Чл.28а.(1) /Изм.2020г./ Обучението чрез работа (дуална система на обучение) се организира:

1. в паралелка – при обучението в училището;
2. за отделен ученик или в групи – при практическото обучение в реална работна среда.

Чл. 28б. (1) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

1. практическо обучение в реална работна среда, осигурена въз основа на партньорство между един или няколко работодатели.

(2) Обучение чрез работа (дуална система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици, които са навършили 16 години.

РАЗДЕЛ II
Самостоятелна форма на обучение

Чл. 29.(1) Учениците, обучавани в самостоятелна форма, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяна на формата на обучение през учебната година се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение

Чл.30.(1) При самостоятелната форма на обучение се прилага училищен учебен план за дневна форма за професията /специалността, избрана от ученика.

Чл.31.(1) Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до 15 септември или до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена с заповед на директора.

Чл.32.(1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити за определяне на годишна оценка по всички учебни предмети от учебния план, по който се обучават.

Чл.33.(1) Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка по учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми за дневна форма на обучение.

Чл.34.(1) В началото на учебната година учениците получават информация за учебните предмети, по които ще полагат изпити и за изпитните сесии. За графика с конкретните дати на изпитите, същите се информират от заместник-директора или класния ръководител и подават заявление за явяване на изпити за всяка от сесиите.

Чл.35.(1) При преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение, учениците, получили годишна оценка най-малко среден (3) по учебен предмет, не полагат изпит по този предмет.

Чл.36.(1) Изпитите по учебни предмети се организират в сесии.

(2) Редовната изпитна сесия се организира в два блока:

1. изпитна сесия – октомври-ноември;
2. изпитна сесия – февруари-март .

(3) Поправителните изпити се организират в сесии:

1. Първа поправителна сесия – юли / за XII клас април /;
2. Втора поправителна сесия – август

3.Ученици, които по здравословни или други причини, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия, но не по-късно от 10 октомври

Чл.37.(1) Учениците могат да полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Чл.38.(1) За лицата, навършили 16 години, по решение на директора се допуска обучение за завършване на два класа в една година.

Чл.39.(1) Учениците по чл.28, 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 ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа на личностното развитие.

Чл.40.(1) Протоколите от изпитите се съхраняват при класния ръководител или зам. директор.

Чл.41.(1) Учениците провеждат производствена практика при условия, ред и график, определени със заповед на директора.

Чл.42.(1) Ученици, които след приключване на трите сесии не са положили всички изпити или не са ги издържали с оценка най - малко среден (3), остават да повтарят класа.

Чл.43.(1) При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпити през трите сесии.

Чл.44.(1) Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право на консултации и указания във връзка с подготовката си от учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след предварително съгласуване с тях.

Чл.45(1) В началото на учебната година учителите изготвят конспекти по съответните предмети в съответствие с учебните програми за съответната специалност

(2) Изпитните материали се утвърждават от директора не по-късно от 3 работни дни преди датата на провеждане на изпита.

Чл.46.(1) Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явят на държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация при условията и по реда за провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

Чл.47.(1) Завършването на клас и степен на образование, както и придобиването на степен на професионална квалификация в самостоятелна форма на обучение се удостоверява с едни и същи документи, които дават права, равни на правата на завършващите дневна форма на обучение.

Чл. 48.(1) Класният ръководител на учениците от самостоятелна форма на обучение има следните задължения:

1. оформя личния картон на ученика и прилага към него заявлението за явяване на изпити;

2. вписва оценките в личните картони на учениците в срок до 10 дни след приключване на изпитната сесия;

3. съхранява личните картони до приключване на обучението на учениците в кабинета на ЗАС, след което ги предава в архива на училището.

РАЗДЕЛ III
Организация на училищното обучение

Чл.57.(1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

Чл.58.(1) Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас

(2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(4) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(5) Училището може да организира сборни групи за дейности, свързани с развитие интересите на учениците.

(6) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(7) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(8) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен предмет.

Чл.59.(1) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

РАЗДЕЛ IV
Съдържание на училищното обучение

Чл.60.(1) Учебното съдържание се групира в общообразователна и професионална подготовка.

(2) Общообразователната подготовка е задължителна и се осъществява чрез учебни предмети от учебни планове по специалности.

Чл.61.(1) Професионалната подготовка е задължителна и включва - обща, отраслова, специфична и разширена професионална подготовка за всяка отделна професия.

(2) Общата професионална подготовка е единна за всички професионални направления и включва теоретично и практическо обучение.

(3) Отрасловата професионална подготовка е единна за всички професии от съответното професионално направление и включва теоретично и практическо обучение.

(4) Специфичната професионална подготовка е за съответната професия и включва теоретично и практическо обучение.

(5) Разширената професионална подготовка осигурява разширяване и надграждане на знанията, уменията и професионалните компетенции по съответната професия.

(6) Производствената практика е задължителен елемент от учебния процес в професионалните училища. В ПЗГ„Добруджа" тя се провежда основно в земеделски кооперации по населени места, с които ръководството сключва договори. По време на ПП ученикът трябва да води дневник, където отразява дейността си по дни. Дневникът се заверява от лицето, при което ученикът работи и от учителя-ръководител на практиката. Производствената практика се оценява с цифрова оценка, която се нанася в електронния дневник на класа и ЛОД.

(7) Задължителната чуждоезикова подготовка по професията осигурява усвояване на специфичната терминология, свързана с упражняването на професията.

Чл.62.(1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети при придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове - осъществява обучение за придобиване на общообразователна и обща професионална подготовка

2. раздел Б - избираеми учебни часове - осъществява обучение за придобиване на отраслова, специфична и разширена професионална подготовка.

3. раздел В – факултативни учебни часове - осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

Чл.63 (1) Училищен учебен план:

1. Разпределя годишния и седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата и факултативна подготовка;

2. Описва организацията на обучението в училището.

(2) /Изм. 2020г. /В професионалните гимназии общият брой задължителни учебни часове може да се намали за сметка на учебните часове, предвидени за изучаване на учебните предмети музика и/или изобразително изкуство, като се увеличи общият брой избираеми учебни часове, предвидени за обучение за придобиване на професионална подготовка, при запазване на общия брой учебни часове в раздели А и Б.

(3) /Изм. 2020г. / В професионалните гимназии часовете, предвидени в рамковите учебни планове за придобиване на обща професионална подготовка, може да се разместват в класовете от средната степен за сметка на часовете, предвидени за придобиване на отраслова и/или специфична професионална подготовка, при запазване на общия брой учебни часове в раздели А и Б за всеки отделен клас.

Чл.64. (1) Училищният учебен план се разработва на основание на съответния рамков или типов учебен план за всяка паралелка по професията, по която се осъществява обучение за целия етап на обучение и се приема с решение на ПС след съгласуване с обществения съвет към училището.

(2) Въз основа на УУП се разработва индивидуален учебен план за ученици със специални образователни потребности, обучаващи се в дневна форма на обучение.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в ДОС за учебния план.

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

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

(6) Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му подлежи на контрол от РУО.

Чл.65.(1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Чл.66.(1) Организацията на учебния процес по всеки учебен предмет от учебния план се осъществява от учителя по предварително тематично планиране на учебното съдържание. Годишното разпределение по теми се изготвя от учителя до 15 септември.

Чл.67.(1) Обучението за часовете по спортни дейности посочени в чл.92, ал.1 от ЗПУО се организира и провежда по класове, като занятията са извън утвърденото седмично разписание на училището.

(2) В началото на учебната година на заседание на Педагогическия съвет се избират спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО за учебната година.

(3) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

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

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

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

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

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

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

(10) Спортните дейности са с продължителност 1 учебен часа и се провеждат един път седмично или в блок от два учебни часа.

(11) Годишното разпределение по теми за спортните дейности се изготвя от учителя, определен да провежда обучението. Часовете се записват в дневника на класа;

(12) Присъствието на учениците в спортните дейности е задължително. При оформяне на срочна/ годишна оценка по ФВС учителите вземат под внимание и участието на учениците в часовете по съответния час за спортни дейности.

Чл.68. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

(4) В заповедта по ал.3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

Чл.69.(1)/Изм.2025г./ Учениците от професия „Техник на селскостопанска техника“ и „Техник растениевъд“ имат право за придобиване на правоспособност за управление на МПС, категории „В“ при спазване на изискванията на Наредба № 37 от 2002г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и управление на МПС от категория „Твк“ и „ТвкЗ“ /от учебната 2026/2027 г./ при спазване изискванията на Наредба №1 от 2019 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за работа със земеделска и горска техника.

(2) Учебните часове се провеждат от учители, в чиято преподавателска норма са заложени със Списък Образец №1 за текущата година и са вписани в списъка към разрешителното за осъществяване на дейността.

(3) Учебните часове се провеждат извън часовете от седмичното разписание по седмичен график.

(4) Учениците от XII клас имат право да придобият кат. „С“ за сметка на училището при слените условия

1. Допуснати до 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. Успех от първия срок на XII клас по професионалните предмети, Мн. добър 5;
3. Придобита правоспособност кат. „В“;
4. Взет Психотест за кат. „С“ до 30.06. на съответната учебна година
5. Учениците, които не отговарят на някое от горните условия заплащат 50% от себестоността на курса за придобиване на категория „С“

Чл.70.(1) Дейността по подготовка на учениците и необходимата документация по управление на МПС се ръководи и осъществява от ръководител на „Учебен център“ при ПЗГ „Добруджа“, лицето се определя със заповед на директора.

РАЗДЕЛ V
Учебно и неучебно време

Чл.71.(1) Училищното обучение се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

(4) Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 31 учебни седмици, както следва:

1. VIII – X клас – 36 уч. седмици;
2. XI клас – 38 уч. седмици;
3. XII клас – 31 уч. седмици.

Чл.72.(1) Учебното време с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) /Изм.2020 г./ 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.73.(1)/ Изм. 2025г. и 2026 г./ Учебната година включва два учебни срока, както следва:

1. I учебен срок - между 17 и 18 учебни седмици. За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица
2. II учебен срок: продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката

XII клас /13 уч. седмици и 2 седмици производствена практика/;
IX-XI клас /18 уч. седмици и за X-XI – 2 седмици производствена практика/.

Чл.74. (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.75. (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

т.1./Изм. 2020г. / Изключение се допуска за: обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни избираеми учебни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място;

(2) Организацията на учебния ден е полудневна.

Чл.76.(1) Продължителността на учебния час е:

1. четиридесет и пет минути – в VIII–XII клас и по учебна практика;
2. шестдесет минути - по производствена практика;
3. четиридесет минути – управление на МПС.

4. Продължителността на учебния час по т. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

5. /Изм.2020 г./ Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава четиридесет минути.

6. /Изм.2020 г./ При не синхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание

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

Чл.77. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището са с продължителност 10 минути след 1, 2, 4, 5, и 6 учебни часове и 20 минути след 3-ти час .

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

1. Учебна и производствена практика, но не повече от два последователни учебни часа;

2. Разширена и допълнителна подготовка, но не повече от два последователни учебни часа;

3. Часовете по чл.92, ал.1 на ЗПУО

(4). /Изм.2020 г./ Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях**.**

Чл.78. (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 Наредба №10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания, издадена от министъра на здравеопазването. Утвърждава се със заповед от директора 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) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училище.

(5). /Изм.2020 г./ При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

т.1. Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

(6). /Изм.2020 г./ При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Чл.79. (1) За определен учебен ден директорът на училището със заповед може да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

3. Необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

4. /Изм.2020 г./ Обучение от разстояние в електронна среда.

Чл.80. (1) Неучебното време включва:

1. Официалните празници по чл.154, ал.1 от Кодекса на труда;
2. Ваканциите;
3. Със заповед на МОН;
4. Със заповед на кмета на община Силистра;
5. При извънаредни и непредвидени обстоятелства;

6. Директорът на ПЗГ, след решение на педагогическия съвет, може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието;

7. Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

(2)/Изм.2020г./ Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в ПЗГ „Добруджа“ е преустановен, както и в случаите по ал. 3, 4 и 6, дните са учебни, при създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5 от ЗПУО и определени в условия и ред за провеждане на учебни часове от разстояние в електронна среда на училището.

Чл.81.(1)/Изм.2025г./ През учебната година учениците ползват коледна, пролетна и лятна ваканция За определена учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи ползването и на есенна иСили междусрочна ваканция.

Чл.82. / Изм.2019г., Изм.2025г./ (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.

(2) Туристическите пътувания по ал.1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;

2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;

3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;

4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

(3) В случаите, когато училището организира пътувания на ученици, които не са предмет на наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването директорът уведомява ръководителите на :

1. Регионалното управление на образованието;

2. Областната структура на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;

3. Сектор „Пътна полиция“ към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

(4) Уведомлението по ал.3 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата-превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;

3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

РАЗДЕЛ VI
Видове оценяване

Чл.83. (1) Оценяването установява и измерва постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава учениците с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл.84.(1) Основните цели на оценяването:

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

2. Мониторинг на образователния процес за прилагане на мерки и подобряване качеството на образование.

Чл.85. (1) Оценяването се осъществява:

1. В процеса на обучение;

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

3. При завършване на степен на образование.

(2) В зависимост от оценяващия, оценяването 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.

(3) В зависимост от обхвата 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) В зависимост от организацията може да е:

1. Групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

2. Индивидуално - за отделен ученик.

Чл.86. (1) Оценяване чрез текущи изпитвания

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

Чл.87.(1) Изпитите са:

1. Приравнителни;

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

3. За промяна на оценката.

(2) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1.Изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

2.Изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в ДОС за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

3.Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

4.Държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

5.Изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

Чл.88. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. Текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. Срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;

3. Годишна оценка - има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;

4. /Изм. 2022г./ Окончателна оценка - окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл.89. (1) В процеса на обучение се извършва вътрешно и външно оценяване.

(2) Вътрешното оценяване се извършва чрез текущи изпитвания.

(3) Външното оценяване се извършва чрез текущи изпитвания, изпити и изпитвания.

(4) Задачите, изпитните материали и критериите за оценяване се подготвят от оценяващия.

(5) Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване по чл. 98, ал.3, т.1-3 се утвърждават от директора на училището.

(6) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от упълномощени длъжностни лица или комисии от РУО на МОН, на които учителите оказват съдействие.

(7) Когато оценяването се извършва от длъжностни лица или комисии от РУО, подготвените задачи, материали и критерии за оценяване се утвърждават от началника на РУО.

Чл.90. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), Слаб (2).

(2) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател мн. добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

РАЗДЕЛ VII
Оценяване в процеса на обучение

Чл.91.(1) Оценяването се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

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

Чл.92.(1)/ Изм.2023г./ Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първи и втори учебен срок 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 въз основа на които се формират срочни или годишни оценки

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

(3) /Изм. 2022г/, /Изм.2023г./ Текущото изпитване по ал.2 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитаните и спорт, и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

(5) /Изм. 2017г. / В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. (2) се включва и оценката от входното равнище.

(6) /Изм. 2023г./ Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл.93.(1) /Изм. 2023г./ Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.
4. /Изм. от 2017г./ ; / Отменена от 10.06.2022г./ Три текущи изпитвания по учебни предмети от учебната практика.

Чл.94.(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) /Изм. От 2017г./ 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 или кратък свободен отговор.

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

Чл.95.(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 практическо задание.

Чл.96.(1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални 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.

Чл.97.(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.

Чл.98.(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;
2. чужди езици;
3. математика.

(3) Класната работа по чужд език и математека се провежда за един учебен час.

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

Чл.99.(1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

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

Чл.100.(1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

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

Чл.101.(1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. 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.

(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални 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 индивидуалните или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация

Чл.102а(1) / Изм.2023г/ За усвояване и затвърдяване на нови знания и 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.

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

(3) 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.

(4) Когато изпълнението на задачите по ал.1 или по ал.3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

РАЗДЕЛ VIII
Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.103.(1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) По производствена практика не се формира срочна оценка.

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки.

(5) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

(6) /Изм. От 2017г./ Срочна оценка не се формира без наличието на минимален брой текущи изпитвания по чл.104 ал. (1), поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка, в този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 118. ал.1.т.6 и т.7.

(7) /Изм. От 2017г./ В случаите по ал.6, когато ученик не се яви на определената дата за полагане на изпита за срочна оценка се определя втора дата, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученик не се яви и на втората дата за полагане на изпит за определяне на срочна оценка, срочната оценка по учебен предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за полагане на годишна оценка по съответния предмет.

(8) /Изм. От 2017г./ С решение на ПС, срокът за определяне на срочната оценка по чл.113. ал.5, може да се удължи, но с не повече от 1 месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл.104.ал.1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ в повече от 25% от часовете по учебен предмет в съответния вид подготовка.

Чл.104.(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата срока се формира само годишна оценка, при вземане предвид на текущите оценки

т.1. 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) /Изм. От 2017г./ По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

т.1. За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

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

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

(6) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

т.1. За резултатите от обучението на учениците от VIII до XII клас по всеки учебен предмет се формира оценка с качествен и количествен показател.

Чл.105.(1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и контролните работи, и участието на ученика в учебния процес.

Чл.106.(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 практически изпитвания;

2. До две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. В деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

(3) Оценките от изпитите се вписват в съответните протоколи и елестронния дневника на класа от председателя на комисията.

(4) Класният ръководител след всеки изпит следи за редовното нанасяне на оценките в документите по (3).

Чл.107. (1) Окончателните оценки при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебните предмети, изучавани в гимназиалния етап от задължителната, задължително избираемата и свободноизбираемата подготовка.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети които се изучават само в един клас от гимназиалния етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет «Физическо възпитание и спорт» в случаите, когато не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на гимназиалния етап, а в задължителната училищна документация се записва "освободен"

(4) /Изм. от 2022г./ В случаи, когато не е формирана годишна оценка за един от класовете от втория гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който той е изучаван.

(5) /Изм. от 2021г./ Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове

(6) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас

(7) Окончателните оценки по ал.5 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението.

РАЗДЕЛ IX
Изпити

Чл.108.(1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката;
3. поправителни изпити;
4. изпити за промяна на годишна оценка – само за гимназиалния етап;
5. изпити за промяна на окончателна оценка
6. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;
7. за определяне на годишна оценка по учебен предмет
8. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
9. изпити за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование или на професионално обучение.

(2) Изпитите по ал. 1 са успешно положени, когато оценката е не по- малко от среден 3.

(3) / Изм. от 2023г./ В деня на оповестяване на индивидуалните резултати на изпитите по т. 8, Началника на РУО определя условията и реда за запознаване на зрелостника в следващите три работни дни с оценената му изпитна работа срещу документ за самоличност.

Чл.109. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. / Изм. 2021г/; /Изм. от 2022г./ При преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език и по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. / Изм. от 2022г./ при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове;

3. /Изм. от 2022г./ за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

4./Изм.от 2022г./ за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети.

(2) / Изм. от 2022г. / Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

Чл.110.(1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. / Изм. от 2022г./ Изпити за промяна на годишна оценка за XI клас и за XII клас;

3./Изм. от 2022г./ изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

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

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

Чл.111. /Изм. от 2024г/ (1) Зрелостници, както и лица, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Изпитът по ал. 1 може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година.

(3) Изпитът по ал. 1 се провежда по реда на държавните зрелостни изпити, като резултата от изпита се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище, що се в съответствие с ДОС за информацията и документите.

(4) Резултатът от изпита по ал.1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование.

Чл. 112 /Изм. от 2024г / (1) До полагане на изпит се допускат зрелостници и лица, които:

1. са положили успешно държавен зрелостен изпит, но желаят отново да се явят на изпит по същия учебен предмет за целите на кандидатстване във висше училище;

2. не са положили изпит по чл. 111а, ал. 1 по този учебен предмет;

3. са заявили желание за полагане на изпита в сроковете по чл.111а, ал. 2.

(2) Допускането до изпит се осъществява от Училищната зрелостна комисия.

Чл.113.(1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети е слаб 2.

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

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

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

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 4, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по- късно от 10 октомври.

Чл.114.(1) / Изм. 2020 г./ Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI или XII клас, а изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X или за XII клас.

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

(3) Изпитът за промяна на окончателна оценка за първия или съответно втория гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа, за което ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 107.

(4) За промяна на окончателна оценка по предмет изучаващ се само в един клас от първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

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

(6) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка по ал.1 е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

(7) /Изм. от 2022г./Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.115.(1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. Ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;

(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

Чл.116.(1) /Изм. от 2017год., изм.2021г./ Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в задочна и самостоятелна форма и в случаите по чл.103 ал./7/. Изпитите за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат присъствено в училище.

(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл.117.(1) Според формата си изпитите в процеса на обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.
5. / Изм. от 2022г./ устни

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. учебна, лабораторна и производствена практика;
3./Изм. от 2022г./ техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически

(4) Изпитите са комбинация от писмена и устна част по:

1. чужди езици.

(5) /Изм.2021год./ Изпитите са комбинация от писмена и практическа част по учебни предмети:

1. информатика и информационни технологии;

2. музика;

3. изобразително изкуство.

Чл.118.(1) Продължителността на изпитите по чл.108, ал.1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, е:

1. три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

2. три астрономически часа и до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

3. до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

4. / Изм. от 2022г/ три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

(2) /Изм. от 2022г/ Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл.119.(1) Продължителността на изпитите за промяна на окончателна оценка е:

1. пет астрономически часа – за изпитите, които се провеждат в писмена форма и за писмената част от иизпитите по информатика и информационни технологии за промяна на окончателната оценка;

2. по решение на училищната комисия по оценяването, но не повече от шест астрономически часа – за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания и за практическата част от изпитите по информатика и информационни технологии за промяна на окончателната оценка..

Чл.120.(1) Крайната оценка от изпитите по чл.110, ал.1 се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица – за изпитите по чл.125,ал.1, т.1, 6 и 7 и по чл.120, ал.1 т.1 и 2.

2 .0,01 – за изпитите за промяна на окончателна оценка.

(2) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2. В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл.121. (1) Изпитите се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита;

2. Училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) /Изм. от 2022г./ В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

(4) Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл.122.(1) За провеждане на изпитите по чл.108 директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите .

1. В заповедта се определят за всеки изпит датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

2. Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

РАЗДЕЛ X
ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ

Чл. 123 / Изм. от 2019г./ **(**1) Целите на външното оценяване в края на клас или на етап от степента са:

1. диагностика на индивидуалния напредък и на образователните потребности на учениците;

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

3. установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в учебната програма за съответния клас;

4. установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния учебен предмет, в края на даден етап от степента на образование.

(2) Външното оценяване според обхвата си може да бъде:

1. национално – организира се и провежда от МОН;
2. регионално - организира се и провежда от РУО ;
3. училищно - организирасе и провежда от училището

(3) Оценките от външното оценяване не може да се променят.

(4) Националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап има за цел и измерване степента на постигане на отделни компетентности, свързани с българския език и функционалната грамотност в областта на четенето, както и на математиката и математическата грамотност, придобити в класовете от етапа.

(5) Изпитите при националното външно оценяване са по учебните предмети български език и литература и по математика и се провеждат под формата на тест.

(6) Ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

(7) Преди началото на всяка учебна година МОН със заповед може да определи и други учебни предмети извън посочените в ал.4, по които да се проведе национално външно оценяване.

(8) Ученици със СОП, които се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпит по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (попечителя).

(9) Оценката на ученика на всеки от изпитите се записва в точки.

(10) Оценките по ал.5 и 6 се записват в удостоверението за първи гимназиален етап на средно образование. В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответстие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности.

(11) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно ниво за набелязване на корекционни мерки.

(12) /Изм. от 2020г/, /Изм. от 2023г./Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок, а изпитните работи на ученици на хартия, сканирани за целите на оценяването в електронна среда, в едномесечен срок от оповестяване на резултатите.

(13) /Изм.2023г/ В деня на оповестяване на индивидуалните резултати от националното външно оценяване Началникът на РУО определя условията и реда за запознаване в следващите три работни дни на ученика и неговите родители с оценената му изпитна работа.

РАЗДЕЛ XI
Завършване на клас

Чл.124.(1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или професионалната подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата или профилирана подготовка на редовните или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) За ученик, който не е провел по уважителни причини производствената практика по редовния график, педагогическият съвет определя реда и условията за провеждането й.

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

1. За обучението на ученик със СОП, който има годишна оценка слаб (2) по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индививуална учебна програма по съответния учебен предмет.

2. Когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка слаб (2), през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл.125.(1) Класният ръководител уведомява родителя на ученика за наличието на поправителни изпити, което се удостоверява в дневника.

Чл.126.(1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

РАЗДЕЛ XII
Документи за завършен етап и степен на образование

Чл.127. (1) Удостоверение за завършен гимназиален етап се издава на лице, което е завършило успешно XII клас, но не е положило държавни зрелостни изпити.

(2) В удостоверението по ал.1 се вписват броя на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от задължителната общообразователна и професионална подготовка, определени с учебния план.

(3) Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във висшите училища.

Чл.128.(1) В дипломата за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

(2) Общият успех се изчислява като средноаритметична оценка (с точност до 0, 01) от следните три оценки: средноаритметичната оценка (с точност до 0,01) от оценките в графата за държавни зрелостни изпити, средноаритметичната оценка (с точност до 0,01) от оценките по учебните предмети, изучавани в задължителната подготовка, и средноаритметичната оценка (с точност до 0,01) от оценките по учебните предмети, изучавани в задължителноизбираемата подготовка.

(3) Дипломата за средно образование дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(4) Дипломата за завършено средно образование се регистрира в определената за регистриране на дипломи регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация и се описва в личния картон на ученика.

(5) Дубликат на диплома се издава по молба на притежателя на оригинала, когато оригиналният му документ е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване.

Чл.129. (1) В свидетелството за професионална квалификация се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от професионална подготовка, определени с учебния план. В свидетелството се вписват и оценките от изпитите за придобиване на професионална квалификация.

(2) В удостоверението за професионално обучение се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от задължителната професионална подготовка, както и по избираемата подготовка, определени с учебния план. В удостоверението се вписват и оценките от изпитите за придобиване на квалификация по част от професията, за актуализиране на професионалната квалификация. Или разширяване на професионалната квалификация.

(3) /Изм. 2020г. / Дубликат на диплома се издава по молба на притежателя на оригинала, когато оригиналният му документ е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване. Дубликатът се издава след подаване на заявление по чл. 50а в срока, посочен за издаване на съответния оригинален документ в приложение № 4. /от Наредба № 8/

(4) В свидетелството за правоспособност се вписва придобитата правоспособност, която дава право за упражняване на съответната професия.

Чл.130. (1) Удостоверение за завършен етап от образованието, дава право:

1.При завършване на първи гимназиален етап – право за продължаване на обучението във втори гимназиален етап и придобиване на професионална квалификация;

2.При завършване на втори гимназиален етап – право на продължаващо обучение за професионална квалификация.

(2) В удостоверението по ал.1 се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, както и по факултативната подготовка, определени с учебния план.

РАЗДЕЛ XIII
План - прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл.131. (1) Образованието в ПЗГ„Добруджа" е средно професионално.

(2) Средното професионално образование е с пет годишен срок на обучение след завършено основно образование.

Чл.132. (1) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година в срок до 30 март със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) /Изм.2019г./ ПЗГ „Добруджа" може да планира паралелка по защитени специалности от професии, както и по специалности от професии, по които е налице очакван недостиг от специалисти на пазара на труда и Списък със защитените от държавата специалности от професии.

Чл.133.(1) В ПЗГ„Добруджа" учениците се приемат при условия и ред, определени с държавно образователно изискване за професионалното образование и обучение и с училищния учебен план.

Чл.134. (1) Ученици могат да се преместват в паралелки на същото или в друго училище при наличие на свободни места в приемащото училище. Ученикът подава заявление до директора с молба за преместване. Ако не е навършил 16 години заявлението се подписва и от родителя.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план, които включват:

1. Незаети места;

2. Освободените през учебната година места.

(3) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в училището и в РУО.

Чл.135.(1) /Изм.2025г./ Преместването на учениците се извършва както следва:

1. От VIII до X клас включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата професия/специалност;

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

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на професия и представяне на документи за причините за преместване

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и ред, определени от приемащото училище.

1. Класният ръководител на ученика, в срок до 3 дни след приемане на документитите за преместване подава писмена информация на заместник-директора, включваща учебни предмети по класове, които не са изучавани от ученика;

2. Заместник-директора след сравняване на учебните планове и проверка на информацията от класния ръководител изготвя график за приравнителните изпити;

3. Приравнителните изпити се провеждат по график след проведени консултации със съответния преподавател за необходимия срок за подготовка на ученика по съответния предмет, но не по късно от края на първи или втори срок;

4. Приравнителните изпити се полагат в годината на постъпване и ученикът не преминава в по-горен клас, не завършва образователна степен без да ги е положил успешно.

5. За лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи

приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас;

(4) Преместванията извън случаите по ал.1, т. 2 и ал. 2 се разрешават от началника на РУО, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

(5) /Изм. 2019г. / Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени изискванията по чл.135, ал.1, 2 и с това не се надвишава нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование."

(6) /Изм. 2019г. / Ако са изпълнени изискванията по чл.135, ал.1 и 2, но при преместването ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл.53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование. Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище след разрешение на министъра на образованието и науката за завишаване броя на учениците в паралелката по мотивирано предложение на директора на училището, съгласувано с началника на РУО. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(7) В особени случаи учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. Постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2. Условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. Резултатите на ученика от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка, съответно в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(8) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

(9) /Изм.2022г./ Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, се приемат или преместват, в съответния клас на училищното образование след насочване от РУО гр. Силистра 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.

1. Учениците по ал.9 може да се записват и над утвърдения държавен, допълнителен държавен, съответно училищен план-прием, при което не се прилага чл. 107а. от наредбата.

2. Когато със записването на ученика по ал.9 ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка, ученикът се записва при условията на чл.61, ал. 4 и 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.136.(1) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(2) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл.137.(1) /Изм. 2018,2019,2025г/Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на училището;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

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

(3) До 5/пет/ работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(4) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника или ученика. Родителят/настойникът или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно

различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(5) В срока по ал.4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

(6) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на РУО.

(7) /Изм.2020г. / При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

Чл.138.(1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(2) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план-прием се взема от началника на РУО по ред и условия, определени от него.

Чл.139.(1) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

РАЗДЕЛ XIV
Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл.140.(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели, свързано е със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всичкиобласти на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

Чл.141.(1) На училищно ниво гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в:

1. Часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. В рамките на дейностите от обща подкрепа за личностно развитие при условията на Наредбата за приобщаващото образование.

3. чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

Чл.142. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, съгласно Наредба № 13 и приложенията към нея, и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

Чл.143(1) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план в срок до 14 септември като се съобразява с разпределението на тематичните области от приложение № 5 на Наредба №13 ГЗЕИО.

(2) Обучението по отделни тематични области може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

Чл.144.(1) ПЗГ „Добруджа“ анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т.1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.145.(1) За разработване и координиране, прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ПЗГ „Добруджа“ в началото на учебната година, след решение на ПС се създава екип за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за срок от една учебна година.

Чл.146.(1) В екипите могат да участват и по един представител на родителите, който се избира на обща родителска среща и по един ученик член на училищния ученически съвет.

Чл.147.(1) В срок до 14 септември екипа актуализира програмата по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Глава четвърта
УЧАСТНИЦИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩЕТО
РАЗДЕЛ I

УЧЕНИЦИ
Основни права и задължения

Чл.148. (1) Ученикът има право:

1. Да избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план;
2. Да участвува по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
3. Да получава информация по въпросите, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина;
4. Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
5. Да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
6. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
7. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
8. Да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
9. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно и в неучебно време, за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
10. Да бъде поощряван с морални, материални и парични награди;
11. Да получава стипендия при условие и по ред, определен с нормативен акт на МС;
12. Да участва в работата на педагогическия съвет, при обсъждане на резултатите на обучението, награждаване и наказания на ученици;
13. Да бъде освобождаван от часоветепо ФВС при заболявания, за които е противопоказано упражняване на този предмет. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определя с:

- Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар.
- Протокол от Лекарска консултативна комисия по профила на заболяването.
- Протокол от Районна експертна лекарска консултативна комисия, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години. Освободените от часовете по ФВС се ангажират със задачи, съобразени със здравословното им състояние.

(2) / Изм. от 2024г./ Ученикът има право да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, 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 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

4. Заявлението по ал. 2, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

5. В случай че родителят/настойникът, ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от месец, уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с класния ръководител, за времето на отсъствието му.

(3) Учениците имат равни права в образователния процес.

Чл.149. (1) Ученикът има следните задължения:

1. Да присъства на всички учебни занятия, определени от учебния план и седмичното разписание, както и в дните със специфична организация на учебния процес.

2.Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;

3. Да спазва ред и дисциплина по време на учебни часове;

4. Да спазва противопожарните изисквания и условията за безопасност на обучение и възпитание и за безопасност на движението.

5. При отсъствие по здравословни причини родителят е длъжен да се обади на класния ръководител в първия ден от заболяването.

6. Да се явява в часовете по физическо възпитание и спорт в спортно облекло. Освободените от тези часове ученици присъстват и са под пряко наблюдение и ангажираност от учителя или дежурния учител.

7. Да спазва правилника за дейността в общежитието, в случай че е настанен там;

8. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището.

9. Да възстанови виновно причинените щети на училищно имущество или да ги заплати в троен размер.

10. Да зачита правата, честта и достойнството на съучениците си, както и на педагогическия и непедагогически персонал на училището.

11. Да не напуска самоволно, без уведомление от класен ръководител или ръководството учебни часове.

12. Да спазва установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през почивките.

(2) Учениците имат еднакви задължения в образователния процес.

Чл.150.(1) На ученика се забранява:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

2. Да закъснява за учебен час по неуважителни причини. При закъснения до 20 мин. За учебен час се вписва 0,5 неизвинено отсъствие;

3. Да употребява, внася и разпространява цигари включително електронни цигари, алкохол, наркотични упойващи вещества в учебната сграда, общежитието, работилниците, двора на училището, както и по време на ученически пътувания;

4. Да участвува в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

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

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

7. Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях, включително свързано с религиозни, етнически и полови различия;

8. Да носи хладни и огнестрелни оръжия, взривни вещества /пиратки, бомбички и др./, флакони със сълзотворен газ и др. застрашаващи живота и здравето на околните;

9. Да отнема лични вещи от ученици, учители и служители, да нанася побой над съучениците си и да влиза в пререкания с педагогическия и обслужващ персонал;

10. Да уронва престижа и доброто име на училището с непристойно действие или виновно бездействие;

11. Да изнася и уврежда имущество от класните стаи и коридорите на училището;

12. Да идва в училище в неприличен външен вид

13. /Изм. от 2025г./ Да използва мобилни устройства за комуникация в училище, освен за строго образователни цели, по здравословни причини или при форсмажорни обстоятелства.

14. Да членува в секти, забранени от официалните власти, както и провокира конфликти на тази основа;

15. Да играе карти и други хазартни игри на територията на училището;

16. Да рисува графити, изписва неприлични изрази и схвастики по стените и фасадата на учебен корпус, общежитие, работилници и др. помещения в двора на училището;

17. В час по Информатика да влиза в порно-сайтове и завързва запознанства по интернет.

Чл.151. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

РАЗДЕЛ II
САНКЦИИ

Чл.152. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник на ученика се налагат следните санкции:

1. Забележка;

2. Предупреждение за преместване в друго училище;

3. Преместване в друго училище;

4. Преместване от дневна форма в самостоятелна на обучение за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час като крайна мярка, като вписва в ел.дневника отсъствие по неуважителни причини за часа. В раздел „Бележки“ описва обстоятелствата, които са наложили отстраняването на ученика от час. Отстраненият ученик няма право да напуска територията на училището. Учителят след края на часа информира ръководството за обстоятелствата, наложили отстраняването на ученика.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позолява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, като за времето на остраняване на ученика се отбелязва отсъствие по неуважителни причини. Констатиралият нарушението служител на ПЗГ уведомява директора за издаване на заповед, а класният ръководител родител/настойник.

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

(5) На ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение – педагогически консултации и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

(6) Санкциите са срочни.

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

(8) Когато санкциите по чл.152 ал.1 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(9) Видът на санкциите се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(10) Санкциите по ал.1, т.3 и т.4 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(11) Санкцията по ал.1, т.1 се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по ал.1, т.2, т.3 и т.4 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(12) /Отм. 2026г./ Ученици настанени в ООС „Младост“ гр. Силистра да бъдат санкционирани със спиране на купони за храна и плащане на месечна такса от училището при направени над 5 отсъствия по неуважителни причини месечно, като санкцията важи за следващия месец. При направени над 10 отсъствия по неуважителни причини придобивките се спират съответно през първи или втори срок. Класните ръководители подават до директора ежемесечна справка за отсъствията по неуважителни причини и мотивирано предложение.

(13) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.152, ал.1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.152, ал.1, т.2 - 4 – и съответните териториални структури за закрила на детето. В уведомлението се посочват условията, при които родителят/ настойникът, могат да участват в процедурата по налагане на санкцията.

(14) Преди налагане на съответната санкция ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

1. При изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение;

2. За всяка процедура по налагане на санкция се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител преподаващ на ученика;

3. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение ученици или непедагогически специалисти, запознати с конкретното нарушение.

(2) Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването на ученика и на родителя/настойника, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище “- и на началника на РУО.

(3) Наложените санкции и мерки се отразяват в електронния дневника на паралелката и личното образователно дело.

(4) Ученик, на когото е наложена санкция по ал.1 т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

(5) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. Заличаването се отбелязва в дневника на паралелката и ЛОД.

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

Чл.154. За преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

(1) ЗАБЕЛЕЖКА:

1. При направени над 15 до 30 отсъствия по неуважителни причини;

2. За възпрепятстване нормалното провеждане на учебен час;

3. За регистрирани над 3 забележки в електронния дневника на паралелката, относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

4. За бягство от час;

5. За използване на мобилен телефон по време на час или други технически средства, които нямат отношение към учебния процес;

6. За противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

(2) При наложена вече санкция „Забележка“, всяко друго провинение носещо предложение „Забележка“ се трансформира в наказание по ал.3

(3) ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ:

1. За направени 31-44 отсъствия по неуважителни причини;

2. За повреда или кражба на лично и училищно имущество;

3. За малтретиране и унижаване достойнството на съученик и допускане на дискриминация на основата на пол, етническа принадлежност и религия;

4.За накърнявяне авторитета и достойнството на педагогическия и непедагогически персонал на училището;

5. За уронване престижа на училището;

6. За доказана измама;

7. За разпространяване на алкохол и наркотични средства;

8. За системно и съзнателно нарушаване на реда и дисциплината в училище;

9. За системни прояви на физическо и психическо насилие над съученици;

10.За умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището.

(4) При наложена вече санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, всяко друго провинение носещо предложение за санкция „Забележка“, „Предупреждение за преместване в друго училище“ се трансформира в наказание по ал.5.

(5) ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ ДО КРАЯ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА
(с изключение на ученик от последен гимназиален клас)

1. За направени над 45 отсъствия по неуважителни причини;

2. За побой и особено тежко посегателство над личността, живота и здравето на съученик, учител, служител;

3. За кражба и унищожаване на училищна документация;

4. За внасяне и използване на вредни за здравето на човека химични вещества;

5. За носене на оръжие;

6. За употреба на наркотични и други упойващи вещества в района на училището и за участие в хазартни игри.

(6) ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ (за ученици навършили 16 г.) – за 15-30 отсъствия по неуважителни причини и/или накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителя или съучениците си и други тежки системни нарушения.

(7) При унищожаване на училищното имущество, ученикът възстановява причинените щети или ги заплаща в троен размер.

(8) Ученици, с наложени санкции по чл.152, ал.1, т.2-4 се лишават от стипендия.

Чл.155.(1) Ученик, чиито отсъствия по уважителни или неуважителни причини са 25%“ и повече от хорариума по даден учебен предмет за учебния срок/година, полага изпит за определяне на срочна/годишна оценка, независимо от броя текущи оценки.

(2) Когато отсъствията са по уважителни причини /продължително заболяване/, ПС може да гласува удължаване на учебния срок.

РАЗДЕЛ III
Награди и стипендии на учениците

Чл.156.(1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. Постигнати високи успехи в учебната дейност и за постижения и класиране на призови места при реализирането на проекти в конкретни предметни области, творчески проекти и др.;

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

3.Прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески и благотворителни инициативи, в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(2) Наградите, с които се удостояват учениците, могат да бъдат:

1. Грамота;

2. Книги или други предметни награда;

3. Плакети;

4.Специална награда на ПЗГ „Добруджа“ за отличен успех в периода на обучение или постигнати отлични резултати на национални състезания и конкурси;

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

6. Участия в курсове провеждани в училището с хорариум до 150 ч., за което учениците не заплащат такса. Документът удостоверяващ преминато обучение и придобита квалификация или компетентност се издава по съответния ред и се връчва на ученика след полагане на ДЗИ.

(3) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на ПЗГ от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от други лица и организации.

(4) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения в подкрепа на направеното предложение.

(5) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на Педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

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

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

Чл.157. (1) Учениците получават стипендии по ПМС № 328 от 21.12.2017 г.

(2) Стипендиите се отпускат от началото на всяка учебна година в срок определен от вътрешните правила на правилника за стипендиите на ПЗГ“Добруджа“.

(3) Месечните стипендии са:

1. За постигнати образователни резултати;
2. За подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането;
3. За подпомагане на ученици с трайни увреждания;
4. За ученици без родител;
5. /Изм.2020г. / За ученици, които се обучават в дуална система на обучение в класовете от първи гимназиален етап;
6. За ученици, които са приети за обучение в VIII клас по защитени от държавата специалности от професии или специалности от професии, по които е налице очакван недостиг от специалисти на пазара на труда, и се обучават по тези специалности през учебната година.

(4) Изм. 2020г. / Еднократните стипендии са за:

1. Преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование:

а/ Липса на средства за учебни пособия,

б/ Средства за облекло и храна.

в/ Подпомагане при сериозни здравословни проблеми на ученика

2. За постигнати високи резултати от ученика в учебната, извънкласната или извънучилищната дейност

Чл.158.(1) Учениците губят правото си на стипендия, когато:

(2) Прекъснат или повтарят учебната година с изключение на повтарящи поради болест;

(3) Имат наложена санкция с решение на педагогическия съвет - до изтичане срока на наказанието.

РАЗДЕЛ IV
Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.159.(1) ПЗГ „Добруджа“ осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците, съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчици на социални услуги..

(2) ПЗГ „Добруджа “разработва и прилага цялостни политики за:

1. Подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. Изграждане на позитивен организационен климат чрез сътрудничество, ефективна комуникация и отношения за загриженост между всички участници в процеса на образование.
3. Утвърждаване на позитивна дисциплина - изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
4. Развитие на училищната общност, основаваща се на ранно оценяване и превенция на обучителни трудности, риск от отпадане и др., чрез дейности за включване в общността.

(3)./Изм. 2020г./ Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес е преустановен след заповед на министъра на образованието и науката, подкрепата за

личностно развитие на учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(4). / Изм. 2020г./ Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал.3 / за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна или в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини , удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(5)./ Изм. 2020г./ Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Чл.160.(1) За организиране и координиране на процеса за личностно развитие на учениците в началото на всяка учебна година се определя координатор.

(2) Със заповед на директора в началото учебната година за координатор по ал.1 се определя заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите на учениците.

(4) Координаторът има следните функции:

1.След обсъждане с учителите и кл. ръководители, преподаващи на съответните ученици, техните наблюдения и анализи свързани с обучението, развитието и участието им в час, идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. Извършва оценка чрез анкета или индивидуален разговор с ученика и разговор с родителя на индивидуалните потребности на ученика;

3. Съвместно с кл. ръководител и със съгласието на родителя изготвя и реализира план за подкрепа;

4. Извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

Чл.161.(1) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към всички ученици и включва:

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

1. Обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

2. Регулярни екипни срещи между класните ръководители, учителите и други педагоически специалисти за изготвяне на план за действие за обща подкрепа за отделни ученици, когато са анализирани индивидуалните му потребности.

3. Установяване силните страни на всеки ученик и индивидуалните му нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността.

(3) Кариерното ориентиране включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(4)/Изм. 2019г./ Заниманията по интереси се организират в тематични направления: „Дигитална креативност“; „Природни науки“; „Математика“; „Технологии“; „Изкуства и култура“; „Гражданско образование“; „Екологично образование и здравословен начин на живот“ и „Спорт“

т.1. Изборът на занимания се извършва, чрез анкетно проучване в началото на всяка учебна година със съгласието на родител/настойник.

т.2. Заниманията по интереси се провеждат чрез различни организационни форми: клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и др.

т.3. Директорът на ПЗГ извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците, съобразно възможностите и спецификата на училището. Предлага на педагогически съвет за одобряване предложенията за занимания по интереси за съответната учебна година.

т.4. Училището разработва Вътрешноучилищна програма за занимания по интереси, включваща организацията на годишните дейности и финансирането.

(5) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците 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) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

(7) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с този правилник.

(8) ПЗГ „Добруджа“ 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.

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

2. Партньорство с родителите;

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

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

5. консултиране на ученика с психолог;

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

7. насочване към занимания, съобразени с неговите потребности;

8. индивидуална подкрепа от личност, която той уважава (наставничество);

9. участие в дейности в полза на паралелката или училището;

(9) Превенция на обучителните затруднения – ранно оценяване дефицита на знания и насочване на ученика към допълнителни консултации

РАЗДЕЛ V
Родители

Чл.162.(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде: електронната поща на един от родителите; електронният дневник на паралелката; личен телефон на родители/настойник и други комуникационни средства.

Чл.163. (1) Родителите имат следните права:

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

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

3. Да се запознаят с училищния учебен план;

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

5. Да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им;

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

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището;

Чл.164.(1) Родителите имат следните задължения:

1. Осигурят редовното присъствие на детето си в училище и уведомят своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на детето им от учебни занятия;

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

3. Съблюдават за спазването Правилника за дейността на училището от страна на техните деца;

4. Участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

5. Участват в родителските срещи;

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

7. Възстановят нанесените от детето им материални щети в седемдневен срок от известяването от класния ръководител или ръководството;

8. Информират училището за здравословното състояние на дедето си, както при постъпване, така и след заболяване или претърпяно пътно произшествие или други причини.

РАЗДЕЛ VI
Учители и възпитатели

Чл.165. /Изм.2019год./ (1) Учителят организира и провежда образователно–възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Учителските длъжности в училището са:

1. Учител;
2. Учител, теоретично обучение;
3. Учител, практическо обучение;
4. Старши учител;
5. Главен учител.

Чл.166. /Изм.2019год, отм.2026 (1) Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

(2) Възпитателските длъжности в ученическо общежитие към ПЗГ “Добруджа“ са:

1. Възпитател;
2. Старши възпитател;
3. Главен възпитател.

Чл.167. /Изм.2019год / (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация "учител" в случаите по чл.213, ал.8 от ЗПУО или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация "учител" в случаите по чл.213, ал. 9 – 11 от ЗПУО.

(3) В случаите по ал.2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат. Училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл.168. (1) Длъжностите по чл.165 и чл. 166 не могат да се заемат от лица, които са:

1.Осъдени на лишаване от свобода, с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

2. Лишени от право да упражняват професията си;

3. Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на учениците, определени с наредба на министъра на МОН, съгласувана с министъра на МЗ.

Чл.169.(1) На учителите и възпитателите се дължи почит и уважение от учениците, техните родители и персонала на училището.

Чл.170.(1) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и други материални награди, а дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.

Чл.171. (1) Учителите имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2.Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес;

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

4. Получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения;

5. Повишават образованието и професионалната си квалификация;

6. Изказват мнение и правят предложения за развитие на училището;

7. Използват материално-техническа база на училището за изпълнение на служебните си задължения.

8. Членуват в професионални организации и вземат участие в работата на регионалните и националните им органи;

9. Предлагат ученици за налагане на санкции пред ПС при нарушения Правилника за дейността на училището.

10. Отстрани до края на учебния час ученик, който пречи на учителя и/или на съучениците си.

Чл.172. (1) Учителят има следните задължения:

1. Изпълняват задълженията включени в длъжностната им характеристика;

2. Преподават учебния си предмет на книжовния български език, с изключение на учебния предмет „Чужд език", общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат при усвояване на книжовно-езиковите норми;

3. Уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

4. Участват в работата на ПС и да изпълняват неговите решения;

5. Не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

6. Идват на работа не по-късно от 10 минути преди започване на първия учебен час, спазват точно установеното в Правилника за вътрешния трудов ред работно време;

7. Вписват редовно в електронния дневник на класа отсъстващите и закъснелите ученици за часа, темата на урока и оценките на учениците;

8. Информират родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

9. Познават и спазват Етичния кодекс на общността;

10. Работият за обогатяването на материално-техническата база на училището;

11. Поддържат и повишават професионалната си квалификация;

12. В края на учебния срок и учебната година оформя успеха на учениците съгласно изискванията на нормативната документация.

(2)/Изм. от 2022г./ При изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели. Разпоредбата се прилага и за лицата, заемащи всички останали длъжности в институцията.

Чл.173.(1)Учителят няма право:

1. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

2. Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;

3. Да освобождава ученици от учебни часове за училищни и извънучилищни мероприятия и дейности без писмена заповед от директора;

4. Да изнася училищна документация извън сградата на училището;

5. Да внася в училището оръжие, общоопасни вещества, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Чл.174. /Изм.2019год/ (1) Класните ръководители се определят в началото на учебната година със заповед на директора.

(2) В началото на всяка учебна година класният ръководител разработва годишен план за организацията и съдържанието на темите за часа на класа. В годишният план се определят броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие. / съгласно приложение №5 към чл.11.ал.3 на ГЗЕИО/

(3) Класният ръководител отговаря лично за правилното водене на задължителната училищна документация.

(4) Класният ръководител провежда втори час на класа за работа с училищна документация и срещи с родителите/настойниците на учениците. Той е с продължителност 45 минути. Провежда се един път в седмицата, четири часа месечно. По график утвърден от директора.

(5) Часът по ал.4 се провежда от класния ръководител веднъж седмично в работен ден по график, утвърден от директора.

(6) Учителите, класни ръководители по ал.5. представят декларация на директора за проведен втори час на класа, ежемесечно, след провеждане на часа, съгласно графика

Чл.175. /Изм.2019год/ (1) Класните ръководители, имат и следните функции:

1. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от плана за час на класа от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, кариерното ориентиране и др. Изготвяне на правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност;

2. Своевременно информиране на родителите за:

а) Правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; бразователните резултати и напредъка на учениците; формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие; неспазване на задълженията, произтичащи от ЗПУО и ПДУ;

3. Организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др;

4. Изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. Информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции;

7. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;

8. Осъществява връзка с учителите преподаващи на паралелката и периодично се информира за успеха и развитието на учениците по съответната дисциплина, и спазване на училищната дисциплина.

9. Класният ръководител подава информация до края на работния ден в последния ден от месеца за учениците, допуснали 5 и повече отсъствия по неуважителни причини за съответния месец.

10. Диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

(2) Класният ръководител няма право да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката..

Чл.176.(1) Дежурството се извършва по график утвърден от директора.

(2) Основна грижа на дежурните учители е създаване на условия за опазване живота и здравето на учениците и служителите, създаване на условия за нормално протичане на учебния процес.

(3) Дежурният учител е длъжен:

1. Да следи за реда и дисциплината в коридорите;

2. Да докладва на ръководството за възникнали проблеми и получи съдействие при необходимост;

4. Следи за ученици напускащи училище преди края на последния час;

Чл.177.(1) Учителите осъществяват консултации, като елемент от общата подкрепа за личностно развитие на учениците по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

(2) Часовете се провеждат от учителите по график, утвърден от директора извън времето за преподавателска и ученическа заетост, съгласно седмичното разписание за деня. Часът за консултации е с продължителност 45 минути;

(3) Учителите отчитат присъствието на учениците в часовете за консултация в електронния дневник на паралелката, като в раздел „обща подкрепа за личностно развитие“ вписват дата на провеждане, име на ученика, с който е проведена консултацията и тема.

РАЗДЕЛ VII

Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

Чл.178.(1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

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

(3) Директорът е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(4) Повишаването на квалификацията се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(5) Педагогическите специалисти повишават квалификацията си в не по-малко от 48 академични часа.

Чл.179.(1) Повишаването на квалификацията се организира и от училището в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист, чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация не присъжда квалификационни кредити.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл.180.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

РАЗДЕЛ VIII

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл.181. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл.182. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

(2) Отличията и наградите по ал.1 и размерът им се определят както следва:

1. Парични награди от бюджета на училището определени от вътрешните правила за работна заплата за принос към училището при подготовка на ученици за участие и класиране на призови места в конкурси, олимпиади, спортни състезания, изложения и национални състезания по професии; при изготвяне на програми и проекти на общинско, областно, национално и международно ниво; при образцово участие в реализацията на програми и проести; за активно участие в агротехническите мероприятия и поддържане на материалната база; за класен ръководител на паралелка без отсъствия и негативни прояви; за извънкласни и изънучилищни изяви, предсавили достойно училището.

2. Предметна награда от бюджета на училището на стойност до една минимална работна заплата за: принос към училището при подготовка на ученици за участие и класиране на призови места в конкурси, олимпиади, спортни състезания и национални състезания по професии; при изготвяне на програми и проекти на общинско, областно, национално и международно ниво; при образцово участие в реализацията на програми и проести; за активно участие в агротехническите мероприятия и поддържане на материалната база; за класен ръководител на паралелка без отсъствия и негативни прояви; за извънкласни и изънучилищни изяви, предсавили достойно гимназията.

Чл.183. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне в областни, общински и национални научни конференции, учителите се награждават, както следва:

1. Грамота;
2. Предметни награди;
3. Парична награда / определена от вътрешните правила за работна заплата/.

ГЛАВА ПЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I
Директор

Чл.184. (1). Училището се управлява от директор, чиито права и отговорности са регламентирани в длъжностна характеристика и в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.185. (1) Директорът като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
2. Спазва и прилага действащата нормативна рамка;
3. Представлява училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му пълномощия;
4. Осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
5. Сключва и прекратява трудови договори;
6. Обявява свободните места в Бюро по труда и РУО гр. Силистра в тридневен срок от овакантяването им;
7. Разпорежда се с бюджетните средства;
8. Награждава и санкционира ученици, педагогически и непедагогически персонал в съответствие с КТ и ЗПУО;
9. Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС за организация на дейностите в училищното образование;
10. Подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършен клас и степен на образование, за професионална квалификация, съхранява училищния печат с държавен герб;
11. Председател е на ПС и осигурява изпълнението на решенията му.
12. Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация.
13. Утвърждава документите за организацията на дейностите в училище – Стратегия за развитие на училището, Правилник за дейността на училището, Правилник за дейността на общежитието, Училищните учебени планове, Правилник за вътрешния трудов ред в училището и в общежитието, План за квалификационната дейност в училище, седмичното разписание на учебните занятия, дневно разписание на училището, график за дежурства, график за консултации, график за класните и контролните работи и др.
14. /Изм. 2020г. / Списък-образецът се изготвя и утвърждава от директора. След утвърждаване, на данните в списък-образеца от НЕИСПУО се генерира удостоверение за подадените данни, което се съхранява в срок 5 години. Всяка промяна в списък-образеца, свързана с вида на институцията, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала, се утвърждава от директора.
15. Извършва задължителната си преподавателска работа в рамките на работния ден.

Чл.186. (1) При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от заместник - директори.

(2) При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.

(3) При отсъствие на директора за срок по-голям от 60 календарни дни, началникът на РУО на МОН назначава негов заместник.

РАЗДЕЛ II
Заместник– директор

Чл.187.(1) Заместник-директора подпомага директора при организирането на учебната, производствената и административно - стопанската дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на образованието и съответната длъжностна характеристика.

Чл.188.(1) Заместник - директора подпомагат директора като:

1. Подготвят вариантите за организиране на образователния процес, разпределението на часовете от учебния план и учителите, които ще преподават;

2. Подготвят варианти на седмично разписание;

3. Изготвят проекти за графици;

4. Осъществява контрол върху състоянието на училищната документация;

5. Попълва статистически формуляри за НСИ;

6. Подготвя необходимите заявки, справки, информации и др.;

7. Осигурява учебно технически средства, пособия и др. за нуждите на образователния процес;

8. Участва при разработването на училищния бюджет, на училищните планове и правилници, щатното разписание, Списък – Образец 1 и др;.

9. Организира и съдейства за решаването на въпроси от социално-битов характер;

10. Организира и контролира работата на административния и помощния персонал;

11. Организира и контролира изпълнението на текущи ремонти;

12. Изпълнява и други дейности, делегирани със заповед на директора.

РАЗДЕЛ III
Други органи, участващи в управлението на училището

Чл.189.(1) Специализиран орган за управление на ПЗГ „Добруджа“ е:

1. Педагогическият съвет;

Чл.190. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и разрешаване на основни педагогически въпроси:

1. /Изм.2023г/ Приема Стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. Приема правилник за дейността на училището;

3. Приема училищния учебен план;

4. Приема формите на обучение;

5. Приема годишния план за дейността на училището;

6. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. / Отменена от 2023г./ приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. Прави предложения до директора за награждаване или санкциониране на ученици;

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

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

14. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите по неговото изпълнение;

15. Периодично, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

16. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Педагогическият съвет на училището включва в състава си заместник-директора и всички педагогически специалисти. В състава на ПС с право на съвещателен глас участват и представители на обществения съвет, настоятелството и медицинското лице обслужващо гимназията и ученици от Ученическия съвет.

(3) Педагогическият съвет се свиква на редовно или извънредно заседание от директора. Редовно заседание се провежда най-малко веднъж на два месеца.

(4**)** Извънредни заседания на ПС се провеждат при събития, за които се налага спешно свикване на Педагогическия съвет, като се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието. Извънредно заседание се свиква от Председателя на ПС- Директора:

1. По инициатива на Директора

2. По искане на 2/3 по членовете на ПС с представен проект на дневен ред.

(5) За всяко заседание на ПС се води отделен протокол от избран от Педагогическия съвет секретар.

(6) Протоколите от заседанията се вписват в специална книга и се подписват от секретаря на съвета и директора най-късно три дни след заседание.

(7) Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство – 2/3 от присъстващите или от обществения съвет и началника на РУО.

(8) Отсъствие от заседание на Педагогическия съвет се разрешава само по уважителни причини, след предварително уведомяване на председателя/директора/.

(9) Отсъствието на учител от заседания на Педагогическия съвет по неуважителни причини се счита като дисциплинарно нарушение съгласно чл.188 от КТ.

Чл.191(1)/Изм. от 2023г./ Стратегията за развитие на училището се разработва за изпълнение на стратегическите и специфични цели в следните насоки:

1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;

2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки в учениците;

3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;

4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;

5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на училищното образование на ученици в задължителна училищна възраст;

6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;

7. приобщаване на деца и ученици;

8. противодействие на тормоза и насилието;

9. превенция на риск от ранно отпадане от системата на училищното образование.

(2) Задачите за постигане на целите по ал. 1 се планират в стратегията по години, като резултатите се отчитат в края на всяка учебна година.

Чл.192.(1) Органи за подпомагане дейността на училището са:

1.Училищно настоятелство

2.Обществен съвет

Чл.193.(1) Училищното настоятелство при ПЗГ е регистрирано като сдружение с нестопанска цел по Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт, с цел подпомагане на гимназията.

(2) Настоятелството изпълнява дейности, разписани в неговия устав.

Чл.194.(1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок от 3 години.

(3) Общото събрание на Настоятелството избира председател.

(4) Съветът на настоятелството представя информация за дейността си при необходимост пред РУО и МОН.

(5) /Изм. 2020г./ Директорът и заместник-директора на училището не могат да бъдат членове на органите за управление на настоятелството, докато заемат длъжността, но може да участват в заседанията им със съвещателен глас.

Чл.195.(1) /Изм. 2020г./ Основна цел на настоятелството е подпомагане, подкрепа и съдействие на училището. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база;

3. съдейства при решаването на социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения.

Чл.196.(1) Настоятелството може да разходва приходите от имуществото си, само за дейности, насочени към постигане на основната си цел по чл.195, ал. 1, в полза на училището.

Чл.197. (1) Министърът на образованието и науката и оправомощени от него длъжностни лица, както и регионалните управления на образованието осъществяват контрол върху настоятелствата за спазване на разпоредбите на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

(2) Органите по ал.1 извършват проверки върху дейността на настоятелствата и имат право:

1. на свободен достъп до всички дейности и всички документи на настоятелството;

2. да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на проверките, включително на електронен носител.

(3) Органите за управление и всички служители на настоятелството са длъжни да оказват съдействие на органите по ал.1 при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на проверките.

(4) При констатирани нарушения органите по ал.1 дават задължителни указания за отстраняването им.

Чл.198.(1) Имуществото, останало след удовлетворението на кредиторите при ликвидация на настоятелството, се предоставя при условията на чл.44, ал.1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел на училището по чл. 306, ал. 3 от ЗПУО – на училището определени от министъра на образованието и науката, след съгласуване с началника на съответното регионално управление на образованието.

(2) В случаите по ал. 1, ако училището се преобразува, имуществото на настоятелството се предоставя на училището - правоприемник, а в случаите на разделяне – на правоприемника, определен от министъра на образованието и науката, след съгласуване с началника на съответното регионално управление на образованието.

(3) В случаите по ал. 1, ако училището се закрива, имуществото на настоятелството се предоставя на училището - правоприемник на имуществото по чл.322, ал.1, т.4 от ЗПУО или ако няма такова - на училище определено от министъра на образованието и науката, след съгласуване с началника на съответното регионално управление на образованието.

Чл.199(1) Обществеият съвет е орган за подпомагане развитието на училището с цел създаване на условия за активно и демократично функциониращо общност и за граждански контрол на управлението му.

(2) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, най-малко трима представители на родителите и представител на работодателите**.**

(3) 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.

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

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

Чл.200.(1) Обществеият 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 участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството.

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

Чл.201.(1) Директорът има право да 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.202 (1) Обществеият съвет:

(2) Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

(3) /Изм. от 2023г/ Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището

(4) Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес;

(5) Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

(6) Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

(7) Съгласува училищния учебен план;

(8) Съгласува избора на учителите за учебниците и учебните комплекти;

(9) Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

(10) Дава становище по училищния план-прием;

(11) Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(12) При неодобрение от обществения съвет на съответните документи те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.203. (1) Колективен орган за управление в гимназията е Общото събрание, в което се включват всички учители, служители и обслужващ персонал.

(2) Заседанието на ОС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на Общото събрание се вземат с обикновено мнозинство на присъстващите негови членове.

(4) Общото събрание се открива и председателства от директора на училището.

(5) Общото събрание гласува разпределението на средствата по фонд СБКО, обсъжда въпроси, касаещи трудови и осигурителни отношения на щатно заетите лица и др.

Чл.204. (1) Ученически органи за управление са:

1. Ученически съвет на класа;
2. Ученически съвет на училището.

Чл.205. (1) Съставът на ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване;

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планиране на тематиката на час на класа;
2. отговаря за спазване правата на учениците;
3. участва активно в решаване проблемите на класа;
4. излъчва представител за участие в ученическия съвет на училището.

Чл.206.(1) Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се състои от председателя или зам. председател на всеки клас и се ръководи от председател и зам председател, който се избира за срок от 1 година. Изборът се осъществява от самия съвет.

Чл.207. (1) Ученическият съвет на училището:

1. Участва в планиране и организиране на извънкласни и извънучилищни форми,провеждане на училищни мероприятия;
2. Стриктно следи за изпълнение на задълженията на учениците в училището;
3. Работи за утвърждаване на етични отношения между ученици и учители;
4. Организира живота на учениците в училище и ученическото общежитие;
5. Организира ученическото самоуправление в училището;
6. Изготвя годишен план за работата на ученическия съвет и председателя на УС запознава с него Педагогическия съвет;

Чл. 208.(1) УС на училището има право да:

1. събира средства от учениците за културни прояви или други дейности по негова инициатива;
2. предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на УВР в училището;
3. участва чрез свой представител при необходимост в заседанията на ПС.

ГЛАВА ШЕСТА
Училищна документация

Чл.209.(1) ПЗГ „Добруджа“ води задължителна училищна документация съгласно НАРЕДБА №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и сроковете за нейното съхранение, която документация е посочена в заповед на директора на училището.

(2) Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация се определят в НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА СЕДМА
Стопанисване на училищната сграда

Чл.210.(1) Педагогическият колектив, учениците и административния персонал е стопанин на училището.

(2) Помещенията в училищната сграда се разпределят по предназначения от директора на ПЗГ.

(3) Предаването за ремонт и получаване от ремонт на имуществото и УТС се извършва само с писмен документ и при спазване изискванията на този правилник. При установена виновност се съставя констативен протокол.

(4) Санитарно - хигиенните изисквания за общите помещения, сервизните помещения и коридорите, както и дворът на училището и прилежащите райони се изпълняват от хигиенистите на училището под контрола и отговорността на ръководството и указанията на медицинското лице. Предписания на контролни органи на ХЕИ и наложени финансови наказания се поемат от виновните длъжностни лица.

1. Ежедневно хигиенистите забърсват с мокър парцал всички помещения в ПЗГ и физкултурния салон.

2. Осигуряването на битовите и санитарните възли на ПЗГ с полагащите се препарати и дезинфектанти се извършва от домакина и контролира от главния счетоводител.

Чл.211.(1) Ключ от гимназията притежава директора на ПЗГ и определените от него със заповед лица.

Чл.212.(1) За осигуряване на противопожарната защита на ПЗГ се издава заповед от директора, отговаряща на изискванията в закона за ППЗ.

Чл.213.(1) Съобщения, нагледни материали, табла, украса и др. се поставят на определените за целта места в коридорите на сградата.

ГЛАВА ОСМА

Административен и обслужващ персонал

Чл.214.(1) Задълженията на административния и обслужващия персонал в ПЗГ са регламентирани с длъжностни характеристики и Правилник за вътрешния трудов ред.

ГЛАВА ДЕВЕТА

Финансиране

Чл.215.(1) Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на:

1. второстепенен разпоредител с бюджет

2. извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. разпорежда със средствата на училището;

4.определя броя на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност, броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(3) Първостепенният разпоредител с бюджет делегира права на директора да реализира собствени приходи, като предоставя за управление общинска собственост.

(4) Директорът на училището разработва проект за бюджет и го съгласува с обществения съвет и общото събрание.

(5) Директорът представя на Обществения съвет и пред общото събрание тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.216.(1) Училището освен от бюджета осигурява средства за издръжка от собствени приходи, наеми, такси, дарения, целеви средства от юридически и физически лица.

Чл.217.(1) Директорът на училището открива банкова сметка.

Чл.218.(1) Определянето и събирането на такси в училище се извършва по тарифа, утвърдена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финасите.

.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът може да бъде актуализиран, променян и допълван само от органа, който го е приел - педагогическият съвет.

§2. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция и по въпроси, неуредени в този правилник.

§3. Правилникът е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.

§4. Неизпълнението на правилника е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учители носят дисциплинарна отговорност и се наказват, съгласно КТ, а на учениците се налагат санкции по реда на настоящия правилник.

§5. С настоящия правилник са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на училището и учениците.