**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ОБЛЕКЛО И СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ "СВ. ИВАН РИЛСКИ"**
*гр.Дупница, ул."Никола Лазарков", № 1, тел: 0701 50902, 0701 50903, e-mail: info-100049@edu.mon.bg*

**Утвърждавам:**
**Борис Кръстев**
*Директор на ПГОСУ" Св. Иван Рилски"*
*гр. Дупница*

# П Р А В И Л Н И К

## ЗА ДЕЙНОСТТА

## НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ

## ПО ОБЛЕКЛО И СТОПАНСКО УПРАВЛЕНИЕ

## „СВ. ИВАН РИЛСКИ"

## ГРАД ДУПНИЦА

## ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Правилникът за дейността на ПГОСУ„Св. Иван Рилски", гр. Дупница е приет с Решение №1 на Педагогически съвет № 1/15.09.2026 г. и утвърден със Заповед № 001/15.09.2026 г на директора на ПГОСУ„Св. Иван Рилски", гр. Дупница

# СЪДЪРЖАНИЕ

**ГЛАВА I.** ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**ГЛАВА II.** УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

**ГЛАВА III.** УЧЕБЕН ПЛАН

**ГЛАВА IV.** УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

**ГЛАВА V.** ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**ГЛАВА VI.** ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**ГЛАВА VII.** СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, ЗА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

**ГЛАВА VIII.** ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

**ГЛАВА IX.** УЧЕНИЦИ-ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**ГЛАВА X.** ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

**ГЛАВА XI.** САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**ГЛАВА XII.** РОДИТЕЛИ

**ГЛАВА XIII.** УЧИТЕЛИ

**ГЛАВА XIV.** ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

**ГЛАВА XV.** ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

**ГЛАВА XVI.** ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕТО

**ГЛАВА XVII.** ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

## ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият правилник е изготвен на основание чл. 28 от Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти.

**Чл.1.** (1) Правилникът определя структурата, функциите и управлението на Професионална гимназия по облекло и стопанско управление„Св. Иван Рилски‘‘, гр. Дупница, правата и отговорностите на служителите, учителите и учениците в образователния процес, организацията на учебно - възпитателната работа, завършването и удостоверяването на степента на образование и квалификация.

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

(3) Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

(4) Училището осигурява условия за интегрирано възпитание и обучение на учениците с хронични заболявания.

(5) Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

(6) Разширеното изучаване на чужд език се провежда съгласно изискванията, предвидени в учебния план.

(7) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия.

**Чл. 2 Правилникът има за задача:**

(1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Да създаде условия за активно участие на целия личен състав на гимназията при провеждане на учебно- възпитателния процес.

(3) Да осигурява и обезпечава обучението, което се осъществява по единни изисквания и критерии на основата на учебни планове, програми, наредби и нормативи, утвърдени от МОН.

(4) Да определя функциите на училищното ръководство и ресурсното осигуряване.

(5) Да регламентира правата и задълженията на учители, служители и ученици.

**Чл. 3 Характеристика на учебното заведение:**

(1)Професионална гимназия по облекло и стопанско управление„Св. Иван Рилски‘‘ – гр. Дупница е държавна, средна професионална гимназия, която подготвя кадри със средно образование и квалификация:

1.Професия 345120 „Икономист‘‘, специалност 3451204 „Икономика и мениджмънт‘‘, с разширено изучаване на чужд език, 3 СПК, 5 год. срок на обучение; дневна форма, прием в 8-ми клас

2.Професия 482040 „Организатор интернет приложения‘‘, специалност 4820401 „Електронна търговия“, без интензивно и без разширено изучаване на чужд език, 3 СПК, 5 год. срок на обучение; дневна форма, прием в 8 -ми клас

3. Професия 542050 „Оператор в производството на облекло‘‘, специалност 5420501 „Производство на облекло от текстил‘‘, 2 СПК, 5 год. срок на обучение; обучение чрез работа /дуална система на обучение/, прием в 8 -ми клас

4. Професия 214010 „Дизайнер‘‘, специалност 2140108 „Моден дизайн‘‘,без интензивно и без разширено изучаване на чужд език, 3 СПК, 5 год. срок на обучение; дневна форма, прием в 8 -ми клас.

**5.**Професия 542050 „Оператор в производството на облекло‘‘, специалност 5420501 „Производство на облекло от текстил‘‘, 2 СПК, 5 год. срок на обучение; дневна форма, прием в 8 -ми клас.

6. Професия 041301 “Мениджмънт и икономика“ с разширено изучаване на чужд език, 3 СПК, 5 год. срок на обучение; дневна форма, прием в 8-ми клас;

7. Професия 072301 „Устойчива мода“ без интензивно и без разширено изучаване на чужд език, 3 СПК, 5 год. срок на обучение; дневна форма, прием в 8 -ми клас.

(2) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.

(3) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(4) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(5) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

(6) Учебно - възпитателният процес в ПГОСУ„Св. Иван Рилски“ – гр. Дупница се осъществява в дневна, индивидуална, самостоятелна форма и обучение чрез работа /дуална система на обучение/.

(7) За ученици се приемат завършилите основно образование. Приемът се осъществява съгласно нормативните документи на МОН за средното професионално образование.

(8) Обучението се осъществява безплатно, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.

(9) Учениците могат да се преместват в други паралелки на ПГОСУ„Св. Иван Рилски“ или от друго училище при наличие на свободни места..

(10) На учениците навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас

(11) След успешно завършване на XII клас учениците полагат държавни изпити за придобиване на втора или трета степен на професионална квалификация по учебен план. Те се полагат по Национални изпитни програми, утвърдени от МОН.

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

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

## ГЛАВА II. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

**Чл. 4** (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, обща професионална, отраслова професионална, специфична професионална, разширена професионална и допълнителна подготовка.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

**Чл. 5**. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;

7. инициативност и предприемчивост;

8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

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

**Чл. 6**. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

(2) Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

**Чл. 7**. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 6.

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

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

**Чл. 8**. (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 9**. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в конкретното училище, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

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

**Чл. 10**. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(3) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(4) Производствената практика за учениците от X, XI и XII клас е задължителен елемент от учебния процес.

1. Производствената практика е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение.

2. Производствената практика се провежда по учебни програми, разработени от учителите, утвърдени от директора и съгласувани с управителите на фирмите, в които се провежда практическото обучение.

3. Графикът и редът за провеждане на производствената практика се утвърждава от директора.

4. По време на производствената практика ученикът води дневник за отразяване на дейността си по дни. Дневникът /по образец на училището/ се заверява от лицето, при което ученикът работи, от учителя-ръководител на практиката, и се предава за съхранение на ЗДУД.

5. Производствената практика се оценява с годишна оценка, която се нанася в дневника на класа, в ученическата книжка и личния картон на ученика.

6. Ученици, непровели производствена практика в регламентираното време, подават молба до директора и представят извинителни документи или излагат основателни уважителни аргументи.

7. Ученици, получили оценка „Слаб 2", я провеждат отново.

8. Директорът, в случаите на т. 6 и т. 7, определя със заповед нов график за производствена практика

(5) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 11**. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

## ГЛАВА III. УЧЕБЕН ПЛАН

**Чл. 12**. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

**Чл. 13**. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка, а в професионалните гимназии и в паралелките за професионална подготовка – и общата професионална подготовка.

**Чл. 14**. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка, профилираната подготовка и/или отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка, както и на специализираната подготовка.

**Чл. 15**. (1) Извън часовете по чл. 12, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) 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.

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

**Чл. 16**. (1) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(2) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(3) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

**Чл. 17**. (1)Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на училищния учебен план на паралелката.

(2) Индивидуален учебен план се разработва за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;

2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение - при необходимост;
3. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма или в дуална система на обучение - при необходимост;

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 индивидуален учебен план може да се разработва за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове.

(4) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

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

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

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

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

(9) Индивидуалната учебна програма по ал. 8 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 18**. (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.

## ГЛАВА IV. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

**Чл. 19.** (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 8,00 часа и приключва не по-късно от 16,30 часа.

**Чл. 20.** (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

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

(2) В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

**Чл. 22.** (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

(3) след приключване на II час - една почивка от 20 минути.

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

1. учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;
2. разширена и допълнителна подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;
3. часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО;

**Чл. 23. Неучебното време включва:**

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

**Чл. 24.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 25.** (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, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането й.

**Чл.26.** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) При организиране участието на ученици в мероприятия (напр. състезания, олимпиади, фестивали, посещения на обекти и др.) се спазва следния ред:

1. Ръководителят на групата, класният ръководител писмено уведомява директора на училище за участие на учениците в мероприятието или посещението на обекта.
2. Към уведомителното писмо се прилага:

- писмо, покана, програма от организаторите на мероприятието, ако е приложимо
- информираното съгласие на родителите
- списък на учениците – участници в мероприятието и ръководителя с проведен инструктаж по транспортна безопасност
- преструктуриране на учебното съдържание при провеждане на мероприятието в учебно време с участието на всички ученици от паралелката

(3) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците. Организаторите на проявата, изявата или мероприятието осигуряват възможност за попълването на декларации за информирано писмено съгласие на родителите на учениците, които ще участват в проявата, изявата или мероприятието най-малко седем дни преди реализирането им. Получават информираното съгласие и го съхраняват.

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

(5) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко пет дни преди реализирането им.

(6) Провеждането на прояви, изяви и мероприятия се контролира от директора на училището.

(7) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището.

**Чл. 27.** (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището

по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 3 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) 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."

**Чл. 28**. През учебната година учениците ползват есенна, uоледна, ;междусрочна и mролетна ваканция както следва:

1. **НАЧАЛО И КРАЙ НА ВАКАНЦИИТЕ С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА ЛЯТНАТА:**

**31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл.** – есенна
**24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл.** – коледна
**30.01.2027 г. – 02.02.2027 г.**- междусрочна
**03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл.** – пролетна за I – XI клас
**08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл.** – пролетна за XII клас

2. **НЕУЧЕБНИ ДНИ**

**05.05** и **07.05.2027 г.** – за I – XI клас във връзка с Великден и с Деня на храбростта и на Българската армия

**19.05.2027 г.** - задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ);
**20.05.2027 г**. - спортен празник /неучебен, но присъствен ден/
**21.05.2027 г.** - втори задължителен държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
**25.05.2027 г.**- във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност
**18.06.2027г.** - изпит по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас;
**21.06.2027 г.** - изпит по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

**По решение на ПС:**

**26.10.2026 г.** Празник и Курбан на училището
**25.03.2027 г**. Благовещение - Патронен празник на училището
**20.05.2027 г**. Спортен празник /неучебен, но присъствен ден/

**3. ДАТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЗИ:**

26 май – 2 юни 2027 г. . – допълнителни ДЗИ по желание на ученика

**4. НАЧАЛО НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК**

**03.02.2027 г. –** I – XII клас

**5. КРАЙ НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК**

**13.05.2027 г. –** XII клас (13 учебни седмици)
**02.07.2027 г. –** VIII – XI клас (в периода 05.07.2027 г. –16.07.2027 г. + 2 седмици за производствена практика за учениците в паралелки с професионална подготовка в X и XI клас ).

**Чл. 29**. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото в 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 (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

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

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

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

## ГЛАВА V. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл.30**. (1) Учебно-възпитателния процес в ПГОСУ„Св. Иван Рилски“ - гр. Дупница се организира в следните форми на обучение:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. обучение чрез работа /дуална система на обучение/.

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

**Чл. 31**. (1) Формата на обучение се избира от ученика

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

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

(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) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя

(5) За записване в индивидуална или самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

(6) Учениците, които желаят да се запишат в индивидуална или самостоятелна форма на обучение в паралелките, формирани при условията на държавния план-прием, следва да отговарят на изискванията за участие в приема.

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

**Чл. 32.** (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна форма на обучение, 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 и обучение чрез работа (дуална система на обучение) в индивидуална и самостоятелна форма на обучение;

2. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и 3 от Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование към дневна форма на обучение.

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

(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите по ал. 4 за своето решение.

**Чл. 33.** (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.

**Чл. 34.** (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;

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

(3) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

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

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

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

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

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

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

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

**Чл. 35** (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

(3) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(4) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 1 и т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

**Чл. 36.** (1) Обучението чрез работа (дуално обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, което се организира въз основа на партньорство, включително въз основа на договор между един или няколко работодатели и институция за професионално образование и обучение.

Обучението чрез работа (дуално обучение) за учениците XI и в XII клас се осъществява в професионалните училища и професионалните гимназии въз основа на прием, заявен от работодателя пред директора на училището.

(2) Работодателят заявява писмено пред директора на училището броя на обучаваните лица, професиите и специалностите, по които да се осъществи прием за обучение чрез работа (дуално обучение). Приемът се заявява най-късно четири месеца преди началото на учебната година, в която ще започне обучението.

(3) Директорът на училището съвместно с работодателя/ите информира учениците от X клас и техните родители или попечители за възможностите за обучение чрез работа (дуално обучение) по заявения от работодателя прием и за критериите за подбор при приема.

(4) Ученикът заявява писмено, със съгласието на родителя или попечителя, пред директора на училището своето желание за включване в обучение чрез работа (дуално обучение). Заявлението се подава най-късно три месеца преди началото на учебната година, в която ще започне обучението.

(5) Подборът при приема на учениците се извършва най-късно два месеца преди началото на учебната година, в която ще започне обучението, съвместно от представители на работодателя/ите и на професионалната гимназия или професионалното училище по разработени от тях критерии.

(6) В подбора при приема може да участват ученици от X клас, които са навършили 16 години или ще ги навършат към началото на учебната година, в която ще започне обучението чрез работа (дуално обучение).

(7) Директорът на училището обявява списък на учениците, на които ще бъде предложено да сключат трудов договор по чл. 230, ал. 1 КТ.

(8) За всеки ученик по ал. 7 работодателят подава молба за получаване на разрешение за постъпване на работа съгласно Наредба № 6 от 2006 г. за условията и реда за даване на разрешение за работа на лица, ненавършили 18 години (ДВ, бр. 64 от 2006 г.).

(9) Работодателят сключва с учениците за целия срок на обучението по професията и специалността трудов договор по чл. 230, ал. 1 от Кодекса на труда (КТ). Трудовият договор се сключва най-късно две седмици преди началото на учебната година, в която ще започне обучението чрез работа (дуално обучение).

(10) Работодателят е длъжен да предостави на ученика преди началото на учебната година, в която ще започне обучението чрез работа (дуално обучение), документите по чл. 63, ал. 1 КТ.

**Чл. 37.** Учениците в XII клас придобиват статут на обучавани лица в обучение чрез работа (дуално обучение) след сключване на трудовия договор по чл 230, ал. 1 КТ.

**Чл. 38**. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(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.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

**Чл.39** (1) По учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" учениците имат право да бъдат освободени, за да се изключат заболявания, за които е противопоказно упражняване на физическо възпитание и спорт. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:

1. Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за "допускане" или "не допускане" да се упражнява спортна дейност. Извършеният преглед се вписва в медицинската документация, издавана от лечебното заведение. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.

2. Протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването.

3. Районна експертна лекарска консултативна комисия (РЕЛКК), която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години и/или от ЛКК, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

В случаите по т. 1, 2 и 3 на ученици, освободени по здравословни причини от упражняване на физическо възпитание и спорт, в задължителната училищна документация се записва текст "освободен".

На учениците, освободени по т. 1, 2 и 3, не се оформя срочна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебните часове е за период, които не позволява поставянето на задължителният брой текущи оценки по учебния предмет.

Годишната оценка за учениците, които са освободени за един учебен срок се формира от срочната оценка за учебния срок, през който е изучаван учебния предмет.

В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалният етап, окончателната оценка по учебния предмет е:

- годишната оценка по учебният предмет – когато предметът е изучаван само в един от класовете;

- с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки за гимназиалният етап.

Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед, учениците освободени по здравословни причини по учебният предмет "Физическо възпитание и спорт" за учебен срок и/или учебна година.

Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет за учебна година, за срочни и годишни оценки се записва текст "освободен".

(2) Учениците освободени от физическо възпитание и спорт участват в рамките на часа, като се ангажира вниманието им със своеобразни дейности уплътняващи времетраенето на един учебен час, като участват в подготвителната част в която се поставят задачи, които да бъдат от полза за самите тях, без да губят времето си. След отчета за присъствие, което е задължително се поставят задачи за действие в рамките на учебния час:

- с интелектуалното си ниво;

- шах и др. спортни игри;
- здравни беседи, четене на здравна ЛФК литература;
- четене на спортна литература и изготвяне на макети по физическо възпитание и спорт, както и табла;
- помагат в организирането на часа, като участието им в записване на резултати и приспособяването на уреди за съответния час;
- подреждане.

(3) Всяка учебна седмица, освен задължителните учебни часове се включва и по един учебен час по учебния предмет, "Физическо възпитание и спорт", който се използва за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито.

1. Третият учебен час по физическо възпитание и спорт се реализира под формата на модули;

2. Модулното обучение по предмета се осъществява съгласно решение на Педагогическия съвет на училището, съобразен с училищната спортно-материална база и квалификацията на учителите по физическо възпитание;

3. Модулното обучение се провежда извън седмичното разписание на часовете;

4. Модули, които са с продължителност 1-2 часа се провеждат един път седмично, а модули с продължителност 4-6 часа (еднодневна или двудневна продължителност) един път месечно;

5. Учителят подбира методиката за провеждането на модулното обучение, която трябва да бъде съобразена с възрастта на учениците, техните възможности, както и с възможностите на базата и времетраенето на модула.

## ГЛАВА VI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 40**. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

**Чл. 41**. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага поправителен изпит по учебния предмет при условия и по ред, определени с Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно поправителния изпит, повтаря класа.

**Чл.42.** (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

**Чл. 43**. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно поправителни изпити, не повтаря класа.

**Чл. 44**. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

**Чл. 45**. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 46**. Средно образование се придобива след успешно завършен XII клас и успешно положени държавни зрелостни изпити по:

- български език и литература
- задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

(1) Държавните зрелостни изпити са задължителни и не се допуска освобождаване от тях. Провеждат се по график на МОН.

(2) Придобитото средно образование се удостоверява с диплома за средно образование.

(3) Дипломата на учениците, придобили средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

**Чл. 47.** За придобиване степен на професионална квалификация учениците полагат държавни изпити:

- по теория на професията;
- по практика на професията.

(1) Учениците полагат държавните изпити за придобиване на първа, втора или трета степен на професионална квалификация при следните условия:

- заявено писмено желание от тях;
- ако това е предвидено в учебния план по който се обучават;
- ако са допуснати до държавни изпити за придобиване на съответната степен;

(2) Държавният изпит по теория за придобиване на първа, втора и трета степен на професионална квалификация по всички професии и специалности се провежда на една дата за съответната степен в определените изпитни сесии (юни и септември). Датите и сроковете за подаване на заявленията за явяване и за провеждане на държавния изпит по теория за всяка сесия се определят със заповед на Министъра на МОН.

(3) Държавният изпит по практика за придобиване на първа, втора и трета степен на професионална квалификация по всички професии и специалности се провеждат по график утвърден от директора на училището.

(4) След успешно завършване на XII клас учениците полагат държавни изпити за придобиване на втора или трета степен на професионална квалификация, ако това е предвидено по учебен план. Те се полагат по Национални изпитни програми, утвърдени от МОН.

**Чл. 48**. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

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

**Чл. 49**. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 50**. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

**Чл. 51**. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

## ГЛАВА VII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, ЗА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

**Чл. 52**. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

**Чл. 53**. (1) В дипломата за средно образование се вписват броя на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от задължителната, избираемата подготовка, както и по факултативната подготовка, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

(2) В удостоверението за завършен гимназиален етап се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, избираемата подготовка, както и по факултативната подготовка, определени с учебния план.

**Чл. 54**.(1) В свидетелството за професионална квалификация се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети – за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, избираемата подготовка, както и по факултативната

подготовка, определени с учебния план.В свидетелството се вписват и оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

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

**Чл. 55**. (1) Удостоверението за завършен клас съдържа следните задължителни реквизити:

1. Данни, идентифициращи притежателя на документа;

2. Данни за обучението на притежателя на документа – вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; завършен клас; резултати от обучението; подпис на директора; регистрационен номер и дата.

3. Наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището.

(2) Дипломата за завършено средно образование съдържа следните задължителни реквизити:

1. Данни, индентифициращи притежателя на дипломата;

2.Данни за обучението на притежателя на дипломата – вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; срок на обучение; броя на учебните часове – дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети и от държавните зрелостни изпити, съгласно чл. 53; номер и дата на протокола на държавната зрелостна комисия; подпис на директора; серия и номер на дипломата; регистрационен номер и дата;

3.Наименование на държавата по Конституция; държавен герб и печат с държавен герб.

(3) Свидетелството за професионална квалификация съдържа следните задължителни реквизити:

1. Данни, идентифициращи притежателя на свидетелството;

2. Данни за обучението на притежателя на свидетелството – вид, наименование и местонахождение на училището; професия, степен на професионална квалификация; форма на обучение; срок на обучение; броя на учебните часове; оценките по учебните предмети и от изпита за придобиване на професионална квалификация, съгласно чл.54; номер и дата на протокола на комисията за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация; подпис на директора; регистрационен номер и дата;

3. Наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището.

(4) Удостоверението за професионално обучение съдържа следните задължителни реквизити:

1. Данни, идентифициращи притежателя на удостоверението;

2. Данни за обучението на притежателя на удостоверението – вид, наименование и местонахождение на училището; вид на професионалното обучение - придобиване на квалификация по част от професия или актуализиране, или разширяване на придобита професионална квалификация; форма на обучение; срок на обучение; броя на учебните часове; оценките по учебните предмети и от изпитите за
придобиване на професионална квалификация; номер и дата на протокола на комисията за провеждане на изпитите по част от професията, за актуализиране или разширяване на професионалната квалификация; подпис на директора; регистрационен номер и дата;

3. Наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището.

(5) Удостоверение за завършен гимназиален етап съдържа следните задължителни реквизити.

1. Данни, идентифициращи притежателя на удостоверението.

2. Данни за обучението на притежателя на удостоверението – вид, наименование и местонахождение на училището, форма на обучението, профил, специалност, професия, оценки от обучението, срок на обучение, име и фамилия на директора на училището, име и фамилия на класния ръководител, регистрационен номер и дата.

3. Наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището

## ГЛАВА VIII. ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

**Чл. 56**. Валидирането на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене (наричано по-нанатък валидиране) се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО), по които ПГОСУ„Св. Иван Рилски“-гр. Дупница е провеждала или провежда обучение, определени с решение на Педагогическия съвет за съответната учебна година.

**Чл. 57** (1) Право на валидиране имат лица, които притежават необходимото образователно равнище, определено в чл. 40, ал. 3 ЗПОО.

(2) Лицата по ал. 1 могат да заявяват желание за валидиране независимо дали притежават някое от доказателствата, определени в чл. 13, ал. 2., на Наредба № 2 от 13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетен тности.

(3) Лицата по ал. 1 следва да удостоверят с медицинско свидетелство, че професията, по която желаят да валидират професионални знания, умения икомпетентности, не им е противопоказна.

**Чл. 58.** (1) Валидирането включва процедури по:

1.установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности;

2.признаване на степен на професионална квалификация или на квалификация по част от професия.

(2) Председателят на комисията по валидиране в ПГОСУ„Св. Иван Рилски“-гр. Дупница, информира лицето, заявило желание за валидиране, за целите, процедурите по валидирането и последователността им или насочва лицето към друга институция, в случай че ПГОСУ„Св. Иван Рилски“- гр. Дупница не организира такова.

**Чл. 59.** Установяването на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, се извършва чрез:

1. определяне на професионалното направление и професията от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл.6 ЗПОО, по които лицето желае да валидира своите професионални знания, умения и компетентности;

2. предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по съответната професия, което обхваща:

а) анализ на представените от лицето доказателства;

б) проверка на заявени от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените доказателства не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

в) насочване към допълнително обучение, когато след съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, уменияи компетентности се установи несъответствие с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

г) проверка на придобитите професионални знания, умения и компетентности след проведено допълнително обучение;

д) полагане на изпити съгласно чл. 36 и чл.37 ЗПОО:

-държавни изпити по теория и по практика на професията за признаванена степен на професионална квалификация;

-изпити по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 ЗПОО.

**Чл. 60**. Признаването на степен на професионална квалификация или професионална квалификация по част от професия се извършва чрез издаване на:

1.свидетелство за валидиране на професионална квалификация с номенклатурен номер 3-54 В (Приложение No 4 към чл. 31от Наредба No 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) -когато след успешно положени

изпити по чл. 59, т. 2, буква „д" са установени всички единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

2.удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професията с номенклатурен номер 3-37 В (Приложение No 4 към чл. 31 от Наредба No 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документитеза системата на предучилищното и училищното образование) -когато след успешно положени изпити по чл. 59, т. 2, буква „д" са установени една или няколко единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

3.регистриране от ПГОСУ „Св. Иван Рилски‘‘-гр. Дупница на издадените документи по т. 1 или 2 в съответната регистрационна книга съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета;

4.въвеждане на регистрираните документи по т. 3 -в регистъра на дипломи и свидетелства за завършено основно и средно образование и придобита степен на професионална квалификация от лице определено със заповед на директора на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница.

**Чл. 61**.(1) За организиране и провеждане на валидиране, със заповед на директора ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница се определя:

1.отговорно лице от педагогическия персонал или от преподавателския състав за организацията и провеждането на процедурите по валидирането;

2.състав на комисията по валидиране за дейностите по чл. 59, т.2 букви „а“,“б“,“в“,“г“;

3.състав на комисии за оценяване за дейностите по чл.59, т.2, буква „д“.

(2) Лицето по ал.1т. 1:

1.организира работата на учителите или преподавателите, определени да участват в процедурите по валидиране;

2.предлага на директора на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘-гр. Дупница състава на комисиите по валидиране и по оценяване;

3.ежегодно информира за извършеното от ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘-гр. Дупница като институция по валидирането педагогическия съвет;

4.изготвя справки, анализи, доклади и други документи, свързани с валидирането.

**Чл.62.** (1) Комисията по валидиране се състои най-малко от трима членове.

(2) Комисията включва учители или преподаватели от ПГОСУ „Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница, отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията, по която се извършва валидирането.

(3) В състава на комисията може да се включват и външни ПГОСУ „Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница специалисти, отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията.

(4) За всяко лице, заявило желание за валидиране, със заповед на директора се определя консултант -един от членовете на комисията по ал. 1, който:

-подпомага лицето по време на целия процес на валидиране

-отговаря за изготвянето, попълването и предаването в архива на ПГОСУ „Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница на портфолиото и личния картон/лично образователно делоза валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и самостоятелно учене с номенклатурен номер 3-50 В/ЕР(Приложение No 2 към чл. 27от Наредба No 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документитеза системата на предучилищното и училищното образование) на лицето;

-изготвя и регистрира издадените документи.

(5) Комисията по ал. 1 извършва следните процедури:

1.установява наличието на необходимото образователно равнище по чл.40, ал.3 ЗПОО;

2.съпоставя представените от лицето доказателства за придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия и изготвя протокол за съпоставянепри валидиранес номенклатурен номер 3-77В/ЕР (Приложение No 2 към чл. 27 от Наредба No 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документитеза системата на предучилищното и училищното образование);

3.изготвя индивидуален план-график за провеждане на валидирането;

4.определя начина за проверка на заявените за валидиране от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените такива не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

5.определя вида и начина за провеждане на допълнително обучение;

6.проверява чрез изпитване равнището на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране от лицето, в случаите, за които то не представя доказателства или представените доказателства не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията, както и резултатите от проведеното допълнително обучение;

7.подготвя необходимите материали за изпитването по т. 6 (тест, казус, въпроси, теми за есе, практическо задание и др.), както икритериите и средствата за оценяване (карти, скали за оценяване и др.); резултатът от изпитването се вписва в протокол за резултата от проверка на професионални знания, умения и компетентностипри валидиранес номенклатурен номер 3-80 В/ЕР(Приложение No 2към чл. 27 от Наредба No 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документитеза системата на предучилищното и училищното образование) с качествени оценки „признава се" или „не се признава"; при резултат от изпитването „не се признава" лицето има право на следващи изпитвания в срокове, определени от комисията;

8.взема решение и изготвя протокол за допускане до държавенизпитза признаване на степен на професионална квалификация –валидиране на професионални знания, умения и компетентности с номенклатурен номер 3-79 В/ЕР(Приложение No 2 към чл. 27 от Наредба No 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документитеза системата на предучилищното и училищното образование), организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 ЗПОО съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

**Чл.63.** Съставът и задълженията на комисиите за оценяване за подготовка, организиране и провеждане на държавни изпити по теория по практика на професията или на изпити по теория и по практика на професията за придобиване на квалификация по част от професията се определят в съответствие с чл. 35 ЗПОО и държавното образователно изискване за системата за оценяване.

**Чл. 64** (1) Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец додиректора на ПГОСУ „Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница .

(2) За доказване на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, лицето представя копия на притежавани от него документи заедно с оригиналите за сверяване -трудова книжка или препис-извлечение от трудовата книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, документ за образователно равнище, атестации, референции, свидетелства и удостоверения от предишни професионални обучения, артефакти, снимки на артефакти и др.

(3) Заявлението и документите по ал. 2 се регистрират във входящия дневник ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница, като оригиналите на документите се връщат на лицето.

(4) Заявлението по ал. 1, заверените от лицето копия на документите, други доказателства по ал. 2 и попълнена от него професионална автобиография се включват в създадено от консултанта, портфолио. За съдържанието на портфолиото се изготвя опис с наименованието и датата на представянето на документите и другите доказателства.

(5) В портфолиото на лицето се включват и създадените по време на процедурите за валидиране документи -план-график за провеждане на валидирането, темите за допълнителното обучение и др.

(6) Портфолиото на лицето се съхранява в папка на място, определено със заповед на директора на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘-гр. Дупница, а след приключването на валидирането -в архива на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница със срок постоянен.

(7) За извършване на процедурите по валидиране се сключва договор между ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница и лицето-заявител, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване.

**Чл.65.** (1) Допълнително обучение по чл. 59, т.2 буква „в“ може да се организира:

**1. по теория чрез:**

а) самостоятелна подготовка;

б) участие в курс, когато ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница предлага такава възможност;

в) комбиниране на видовете обучение по буква „а" и буква „б".

**2. по практика** в зависимост от възможностите на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница и на лицето -заявител:

а) в ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница като институция, която провежда валидирането;

б) на работното място на лицето или на друго работно място при същия работодател;

в) на подходящо работно място при друг работодател;

г) комбиниране на видовете обучение по букви „а" -„в".

(2) Допълнителното обучение по теория и по практика може да се организира индивидуално или в група.

(3) Лицето заявява писмено пред комисията по валидиране своя за вида на допълнителното обучение по теория и/или по практика.

(4) Допълнителното обучение по теория и/или по практика се организира по индивидуалния план-график за провеждане на валидирането на професионални знания, умения и компетентности.

(5) За подготовката на избраното допълнително обучение комисията по валидиране предоставя на лицето-заявител описание на съдържанието на допълнителното обучение по теория и/или по практика, както и препоръчителни източници за информация.

**Чл. 66.** (1) Държавните изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация и изпитите по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 ЗПОО могат да се провеждат не повече от един път всеки месец.

(2) За датите на изпитите директорът на ПГОСУ „Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница уведомява писмено регионалния инспекторат по образованието най-малко една седмица преди датите за провеждането им .

(3) Датите на изпитите и сроковете за подаване на заявленията за явяване се определят по график, утвърден от директора на ПГОСУ „Св. Иван Рилски‘‘-гр. Дупница.

(4) Лицата, заявили за валидиране професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, имат право да се явяват неограничен брой пъти до успешно полагане на държавните изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация и изпитите по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 ЗПОО.

**Чл.67.** (1) Лицата, получили свидетелство за валидиране на професионална квалификация с номенклатурен номер 3-54 В (Приложение No 4 към чл. 31 от Наредба No 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документитеза системата на предучилищното и училищното образование), ползват правата на лицата, получили свидетелство за професионална квалификация по чл. 38, ал. 2, т. 2 ЗПОО.

(2) Лицата, получили удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професията с номенклатурен номер 3-37 В (Приложение No 4 към чл. 31 от Наредба No 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документитеза системата на предучилищното и училищното образование), ползват правата на лицата, получили удостоверение за професионално обучение почл. 38, ал. 3 ЗПОО.

(3) Съдържанието на документите по ал. 1 и 2 се определя в съответствие с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

**Чл.68.** (1) Лицето-заявител по свое желание може да прекъсне процедурите по валидиране по всяко време, като подаде заявление за това до директора на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница

(2) Лице, което не е подало заявление за прекъсване на процедурите по валидиране и повече от 6 месеца не изпълнява предвидените процедури от индивидуалния план-график за провеждане на валидирането, се счита за прекъснало валидирането.

**Чл.69**. Всички протоколи, неприключени към момента на прекъсване на процедурите по валидиране, се приключват от комисиите по валидиране и по оценяване с вписване на основанието за прекъсване, както и на номера и датата на заявлението за прекъсване на процедурите по валидиране, ако има такова.

**Чл.70**. (1) Лицето-заявител може да възобнови процедурите по валидирането на същите професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, като подаде ново заявление до директора на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница.

(2) При подаване на заявление по ал. 1 лицето представя документи по чл. 64, ал. 2, само ако те са придобити или изменени след прекъсване на процедурата.

(3) След възобновяването им процедурите по валидирането продължават в съответствие с действащото към датата на подаване на заявлението по ал. 1 държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професия.

(4)За установени и признати резултати от ученето преди възобновяването не се изготвят нови протоколи за съпоставяне.

**Чл.71.** Контролът по организацията и провеждането на валидирането се осъществява от РУО.

**Чл.72**. ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘-гр. Дупница като институция, извършваща валидиране, включва във вътрешната си система за осигуряване на качеството и процедурите по валидирането.

**Чл.73**. Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, финансирани с национални и регионални средства, със средства от европейските структурни фондове или със средства от европейското икономическо пространство.

**Чл.74.** (1) За разходите, направени от ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, се заплащат суми в размер, определен от училището.

(2) Комисия, назначена със заповедна директора на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘-гр. Дупница, разработва план-сметка за всяка процедура от валидирането на професионална квалификация.

(3) В план-сметките се включват всички преки и непреки разходи на институцията.

(4) План-сметките се утвърждават от директора на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘- гр. Дупница.

(5) Сумите по ал. 1 не могат да надвишават действителния размер на разходите.

## ГЛАВА IX. УЧЕНИЦИ-ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл. 75**. (1) **Учениците имат следните права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

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

**Чл. 76. (1) Учениците имат следните задължения**:

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

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

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

4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

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

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

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

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

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

10. да спазват правилника за дейността на институцията;

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

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

13. Да не употребяват електронни цигари и вейпове в училището и прилежащите му площи.

14.Да носят училищната униформа през цялата учебна година - учебни занятия, училищни мероприятия и официални събития.

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

**Чл.77.(1)Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас**

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

## ГЛАВА X. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 78**. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) ПГОСУ„Св. Иван Рилски“ , гр. Дупница разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците, основаваме дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи 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.

(5) При работата с учениците, основаваме дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 79**. (1) В ПГОСУ „Св. Иван Рилски", гр. Дупница има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общо събрание, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление .

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 80**. (1) На учениците в ПГОСУ„Св. Иван Рилски", гр. Дупниа се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) (3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в ПГОСУ„Св. Иван Рилски", гр. Дупница работят училищен психолог и ресурсен учител.

**Чл. 81**. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са ученикът – в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл.111, ал.1, т.1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

**Чл. 82**. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

(2) Общата подкрепа се осигурява от училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 83**. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл.84**. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

**Чл. 85**. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 86.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

(2) Допълнителното обучение по чл. 27, ал. 1, т. 1/ЗПОО/ е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или
2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за

успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

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

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

(3) Потребностите от допълнителното обучение за учениците се определят от учителя по предмет. НАРЕДБА за приобщаващото образование

**Чл. 87**. 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.

**Чл. 88**. (1) 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 държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(3) Награди за учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

**Чл. 89**. (1) ПГОСУ„Св. Иавн Рилски‘‘, гр. Дупница и центровете за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

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

3. партньорство с родителите;

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

**Чл. 90**. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

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

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

3. консултиране на ученика с педагогически съветник;

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

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

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

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

8. други дейности, определени с правилника за дейността на ПГОСУ„Св. Иван Рилски‘‘, гр. Дупница.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 91**. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

**Чл. 92**. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 91, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 91, ал. 2.

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

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

**Чл. 93.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

**Чл. 94**. (1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) За общата подкрепа, осъществявана от център за подкрепа за личностно развитие, която не се финансира от държавния бюджет, може да се събират такси при условия и по ред, определени от Закона за местните данъци и такси.

**Чл. 95**. (1) В училищата обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## ГЛАВА XI. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 96**. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. При налагане на мярката „отстраняване от час“ се прилага следната процедура:

1. за времето на отстраняване на ученика от час не се отбелязват отсъствия;

2. наложената мярка се документира в дневника на класа ;

3. учителят уведомява чрез отговорника на класа училищния психолог или заместник директор;

4. ученикът,отстранен от учебен час, е длъжен да вземе помагалата си по съответния учебен предмет и оставащото време да използва за самоподготовка под ръководството на училищния психолог;

5. през следващия учебен час ученикът се изпитва върху учебното съдържание, преподадено в часа, от който е бил отстранен;

6. учителят, които е отстранил ученик от час,има задължение да уведоми класния ръководител и родителите му за направеното провинение.

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

1.отстраняването от час може да се направи от дежурен учител, класен ръководител, учител в час с устен и/или писмен доклад до директора;

2.след запознаване с обстоятелствата директорът издава заповед за отстраняване;

3. класният ръководител запознава родителите със заповедта на директора;

4. съобразно възрастта на провинилия се ученик, неговото състояние и причината за отстраняването, родителите го вземат от училище или дават съгласие да се прибере сам.

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

(5) На основание чл. 59, ал. 1, 2 и 3 от Наредба за приобщаващо образование за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(6) При увреждане на училищно имущество ученикът възстановява щетите в зависимост от участието му в деянието (индивидуално, групово или по класове), както и носи отговорност за последствията от неспазване на санитарно-хигиенните норми и противопожарни норми в училищната сграда.

**Чл. 97.** (1) За направени отсъствия по неуважителни причини, след изчерпване на всички механизми за въздействие върху вътрешната мотивация, на учениците се налагат следните санкции:

**1.“Забележка” по чл.199,ал.1, т.1 от ЗПУО**

1.1. при допуснати над **5 до 10** отсъствия по неуважителни причини;

1.2. създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения, регистрирани като 5 и повече забележки в дневника на класа

**2. “Преместване в друга паралелка“ – неприложимо.**

**3. “Предупреждение за преместване в друго училище” по чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО**

3.1. при допуснати над **10 до 15** отсъствия по неуважителни причини;

3.2. при отправяне на заплахи, упражняване на насилие и тормоз, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището

3.3. при умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището

3.4 при участие в хазартни игри

3.5 при употреба на алкохол и наркотични средства.

**4. “Преместване в друго училище” по чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО**

4.1. допуснати над **15** отсъствия по неуважителни причини.

4.2. системно и грубо нарушаване на училищния ред

4.3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на други лица в района на училището

4.4. уронване престижа и доброто име на училището

4.5.унижаване личното достойнство на съученици, учители и служители в училището, упражняване нафизическо или психическо насилие върху тях

**5. “Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за навършилите 16-годишна възраст по чл.199, ал.1 , т.5 от ЗПУО.**

5.1. при направени над **15** отсъствия по неуважителни причини

5.2. нарушаване човешките права на съученик, учител или училищен персонал

5.3. системно и умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалното протичане на учебно- възпитателния процес

5.4. физическо посегателство над учител, служител или ученик

5.5. хулигански и вандалски прояви в района на училището, рушене на МТБ

(2) Редът за налагане на санкции е регламентиран в Процедура за налагане на санкции, утвърдена със заповед от директора на училището.

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

**Чл. 98**. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, ако това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

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

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

**Чл. 99.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199. ал1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО

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

**Чл. 100**. (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 101**. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 98, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 102**. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието научилищния психолог.

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.97 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 103**. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

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

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

**Чл. 104**. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 96, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 105**. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 106. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор

3. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор, по имейл или със съобщение в електронния дневник и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

4. Условия и ред за подаване на оправдателни документи от класния ръководител за отсъствията на учениците по уважителни причини по т.2 и т.3

4.1.Представя за регистриране в ,,Дневника за регистрация,, на класа от класния ръководител на оправдателния документ.

4.2. Описва в електронния дневник в раздел "Бележки" разговора с родителя/настойника на ученика.

4.3.Маркира отсъствията като уважени.

## ГЛАВА XII. РОДИТЕЛИ

**Чл. 107**. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

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

**Чл. 108**. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

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

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

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

**Чл. 109**. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## ГЛАВА XIII. УЧИТЕЛИ

### I. Общи положения

**Чл. 110**. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

**Чл. 111**. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

**Чл. 112**. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, 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) За заемане на длъжността "директор" на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(5) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната й професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(9) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

**Чл. 113**. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

**Чл. 114**. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

**Чл. 115**. Началникът на РУО сключва и прекратява трудовите договори с директора на ПГ по облекло и стопанско управление „Св. Иван Рилски“, Дупница.

**II. Права и задължения**

**Чл. 116**. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба№ 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

**Чл. 117**. (1) Длъжността „учител" включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;

3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

5. контролиране и отчитане участието на децата или на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на децата и учениците, с които работят както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;

8. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

**Чл. 118.** (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище и поставя оценка, която може да е "Приложим" или "Неприложим".

(2) Учителят извършва оценяването професионално, обективно и безпристрастно.

(3) При необходимост и при условия и по ред, определени в заповедта по чл. 118 , ал. 2, оценките на учителите се обобщават за всяко училище и за всички училища на територията на съответното регионално управление на образованието.

**Чл.119.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГОСУ„Св. Иван Рилски“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11 брутни работни заплати.

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

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

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

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

(9) При установяване нарушение на ал. 5, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 7 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

## III. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

**Чл. 120**. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ПГ по облекло и стопанско управление„Св. Иван Рилски“,гр. Дупница се осъществяват на училищно ниво.

(3) 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.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 121**. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 122**. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**Чл. 123**. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

**Чл. 124.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 125**. (1) 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 детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## IV. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

**Чл. 126**. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.

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

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

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

(7) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 127.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват: 1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите; 2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия: 1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка; 2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист; 3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа; 4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3

**V. Класни ръководители**

**Чл.128**. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Да организира и провежда родителски срещи

7. Своевременно да уведомява родителите ако ученикът отсъства от учебните часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

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

9. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

10.Отразява подкрепата за личностно развитие на учениците:

11. Да съхранява копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъсвията на учениците в дневника на класа

12. Да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

13. До 5-то число от всеки месец подава на ЗАС поименна справка за учениците, допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец, с цел спиране на детските добавки от Дирекция „Социално подпомагане", като преди това е уведомил писмено родителите им.

14. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности.

15. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им. целящи изграждане на ученически колектив.

16. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и училищното ръководство.

17. Да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис;

18.Да организира застраховането на учениците, когато се налага.

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

20. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

21. Да предлага налагане на санкции:

**Чл. 129. Класният ръководител има право:**

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 15 дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.
3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.
4. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

**VI. Награди на учениците и учителите**

**Чл. 130.** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

## ГЛАВА XIV. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 131.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Директорът приема искания за издаване на индивидуални административни актове, предложения, жалби и сигнали, които се подават писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване. Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му. Писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път, лицензиран пощенски оператор или факс. Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило. Устни искания се приемат в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания -в рамките на работното време.

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

**Чл. 132**. (1) **Педагогическият съвет в училището**:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

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

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

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на училището

## ГЛАВА XV. ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

**Чл. 133**. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

**Чл. 134**. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на ПГОСУ„Св. Иван Рилски“, гр. Дупница се включва и представител на работодателите.

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

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

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

**Чл. 135**. (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 на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва и представител на настоятелството.

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

**Чл. 136**. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 137**. (1) Обществеият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището в частта й по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи.

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

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

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

## ГЛАВА XVI. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕТО

**Чл.138**. (1) Изпитите в процеса на обучението са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката;
3. поправителни;
4. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;
5. за определяне на годишна оценка по учебен предмет;
6. на ученици в самостоятелна форма на обучение;
7. Държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация;
8. Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.

**Чл. 139.** Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии. 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.

**Чл. 140**. Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас, а изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

**Чл. 141**. (1) Изпити за определяне на срочна оценка се определят за:

Ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет, предвиден по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2016 г., се явяват на изпити за определяне на срочна оценка;

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

**Чл. 142**. (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат и от учениците, обучавани в самостоятелна форма.

За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от общия брой часове по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т.2 от Наредба № 11/01.09.2016 г.

(2) Ученикът /VIII – XI клас/ повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

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

**Чл. 143.** (1) Изпитите се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.
3. квестори за провеждане на всякакъв вид писмени изпити.

(2) В състава на комисията по (1) т. 1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по (1) т. 2 се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисията по (1) т. 3 включва в състава лица, които не са специалисти по съответните учебни предмети.

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

**Чл. 144**. (1) За провеждане на изпитите по чл. 138. (1) т.1- т.6, директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите:

- в заповедта за всеки изпит се определя 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;

- съобщение за датата, мястото и началният 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.

(2) Редът и начинът за провеждане на изпитите по чл.138 (1) т. 7 се определят от Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

**Чл. 145**. Изпитите по чл. 138 с изключение на изпитите за промяна на окончателната оценка, се провеждат като практически изпитвания по учебните предмети:

- физическо възпитание и спорт;
- учебна, лабораторна и по производствена практика – за професионалната подготовка;
- техническо чертане и др. учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

**Чл. 146**. Изпитите по чл. 138 с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, се провеждат в две части – писмена и устна за чужди езици.

**Чл. 147**. Изпитите по чл. 138 с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат в две части – писмена и практическа по учебните предмети Изобразително изкуство и Информационни технологии.

**Чл. 148**. Продължителността на изпитите по чл. 138 за:

А) три астрономически часа за изпитите които се провеждат в писмена форма.

Б) по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебният предмет, но не-повече от 30 мин. – за устната част.

В) по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебният предмет, но не-повече от 5 астрономически часа – за изпитите, които се провеждат като практически.

**Чл. 149**. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат като практически изпитвания по учебните предмети:

- Физическо възпитание и спорт;
- Учебна, лабораторна и производствена практика – за професионалната подготовка;
- Техническо чертане и др. учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

(2) Изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат в две части – писмена и практическа, по учебните предмети:

1. Изобразително изкуство;
2. Информационни технологии.

(3) Продължителността на изпитите за промяна на окончателна оценка е:

1. 5 астрономически часа – за изпитите които се провеждат в писмена форма;
2. по решение на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не-повече от 6 астрономически часа – за изпитите които се провеждат като практически.

**Чл. 150**. (1) Крайната оценка от изпитите се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

- единица – за изпитите по чл. 138 т. 1,3,4,5 и 6;
- 0,01 – за изпитите по чл. 138 т. 2, 7 и 8.

(2) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части е средно аритметична от оценките, поставени за всяка част с точност, която се определя по реда на (1).

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

**Чл. 151.**(1) Задължителният държавен изпит за придобиване на професионална квалификация се провежда в училището, в което е проведено обучението.

(2) За организиране и провеждане на държавните изпити директорът на училището издава заповеди.

(3) Най-късно три работни дни преди датата на провеждане на изпита директорът обявява на общодостъпно място в училището датата, мястото и началният час на всеки изпит, както и срока и мястото за оповестяване на резултатите.

**Чл. 152**. (1) Подготовката организирането и провеждането на държавните изпити се извършва от:

1.комисия по допускане до изпитите;

2.комисия по подготовка и организиране на изпитите;

3.комисия от квестори за изпита по теория;

4.комисия за оценяване на изпита по теория;

5.комисия за провеждане и оценяване на изпита по практика;

6.комисия за придобиване на професионална квалификация.

(2) Съставът на комисиите по (1) за всеки изпит и срокът за изпълнение на задълженията им се определят със заповед на директора на училището.

(3) Комисията по (1) т. 1:

1.взема решение за допускане до държавни изпити за съответната сесия;

2.изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите до държавни изпити и ги оповестява на общодостъпно място в училището;

(4) Комисията по (1) т.2:

1.взема решение за мястото на провеждане на изпита;

2.определя работното място на всеки ученик;

3.осигурява необходимата документация за работата на квесторите по време на провеждане на изпита.

(5) Комисията по (1) т. 3 се определя за всяка професия и специалност, по която ще се полага държавен изпит, като в състава й се включват лица, които не са специалисти по съответната професионална подготовка.

(6) Комисиите по (1) т. 4 и 5 се определят за всяка професия и специалност, по която ще се полага държавен изпит, в съответствие с чл. 35 от ЗПОО.

(7) В състава на комисията по (1) т. 6 се включват председателите на комисиите по (1) т. 4 и 5.

(8) Комисиите по (1), т. 1 и т. 3 – 6 оформят решенията си в протоколи съгласно ДОС за документите за системата на НП.

**Чл. 153 . (1) Национални външни оценявания за учениците в X клас:**

**18 юни 2027 г**. – НВО БЕЛ, с интегриране на други учебни предмети начало 08,00 часа

Изпитът от НВО БЕЛ се провежда под формата на тест, който интегрира следните учебни предмети:

- български език и литература
- история и цивилизации
- философия

Да включва общо 22 задачи, от които:

- 18 задачи (с избираем отговор и със свободен отговор), проверяващи компетентности, заложени като очаквани резултати от обучението по български език и литература;
- 4 задачи (с избираем отговор и с кратък свободен отговор), проверяващи компетентности, заложени като очаквани резултати по останалите учебни предмети – история и цивилизации и философия.

Да е с общо времетраене 120 минути.

**21 юни 2027 г**. – НВО математика с интегриране на други учебни предмети, начало 08,00 часа;

Изпитът от НВО Математика се провежда под формата на тест, който интегрира следните учебни предмети:

- математика
- биология и здравно образование
- химия и опазване на околната среда
- физика и астрономия
- география и икономика

Включва общо 16 задачи, от които:

- 10 задачи (с избираем отговор и със свободен отговор), проверяващи компетентности, заложени като очаквани резултати от обучението по математика;
- 6 задачи (с избираем отговор и с кратък свободен отговор), проверяващи компетентности, заложени като очаквани резултати по останалите учебни предмети - биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, физика и астрономия и география и икономика.

Да е с общо времетраене 120 минути.

**22 юни 2027 г. – НВО чужд език** – (по желание на ученика)

Писмена част

за ниво В1 и В 1.1 начало 09,30 часа

за ниво А 2 начало 10,00 часа

за ниво А1 начало 10,30 часа

Компонент „Говорене“- по график, определен от директора на училището

Информационни технологии за измерване на дигиталните компетентности / по желание на ученика/ **- 17 юни 2027 г.,** по график в две сесии от 09,00 и от 14,30 часа

(2) График на дейностите за организацията, провеждането и оценяването на изпитите от националното външно оценяване (НВО) в X клас през учебната 2026 – 2027 година се провежда съгласно Заповед № РД 09 -3339/31.08.2026 г.

**Чл. 154**. (1) Приравнителните изпити по чл. 138, (1) т. 1 се провеждат, както следва:

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

2. За ученик преместен по време на учебни занятия по изключителни случаи приравнителните изпити се провеждат след записване на ученика в училището в срок определен със заповед на Директора.

3. При оценка Слаб /2/ ученикът няма право на поправителен изпит.

4. При неуспешно полагане на приравнителните изпити ученикът няма право да продължи обучението си в съответния клас на гимназията и има възможност да се върне в предходното училище.

**Чл. 155**. Изпитите за промяна на оценката съгласно чл. 138, т. 2 се провеждат след приключване на учебните занятия и подадена молба от ученика след решение на Педагогическия съвет. Директорът определя със заповед график за провеждането им.

Чл. 156.(1) Изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат в четири сесии – две редовни и две поправителни сесии, съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври. съгласно чл.34, ал.9 от Наредба № 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

За учебната **2026/2027 г.** сроковете за подаване на заявления за явяване на изпити в определените сесии са следните:

**<u>За ученици в самостоятелна форма на обучение от VIII до XII клас/ навършили 16 години /</u>**

| СЕСИЯ | СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА |
|---|---|
| Първа редовна сесия за учениците от **VIII-XII** клас | 21.09.2026г. - 30.09.2026 г. |
| Втора редовна сесия за учениците от **VIII-XII** клас | 05.02.2027г.- 15.02.2027г. |
| Първа поправителна сесия за учениците от **VIII-XI** клас | 07.06.2027г. -17.06.2027 г |
| Втора поправителна сесия за учениците от **VIII-XI** клас | 10.08.2027г. - 17.08.2027 г. |
| Първа поправителна сесия за учениците от **XII** клас | 19.04.2027г. - 22.04.2027 г. |
| Втора поправителна сесия за учениците от **XII** клас | 07.06.2027г. -17.06.2027 г. |

**За ученици в самостоятелна форма на обучение по чл.37,ал.2, т. 1 и т.2 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование /Ученици в задължителна училищна възраст - под 16 години/**

| СЕСИЯ | СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА |
|---|---|
| Първа редовна сесия | 07.12.2026г. - 11.12.2026 г. |
| Втора редовна сесия | 10.05.2027г. -14.05.2027 г. |
| Първа поправителна сесия | 07.06.2027г. -17.06.2027 г. |
| Втора поправителна сесия | 10.08.2027г. - 17.08.2027 г. |

17. Редовните и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на директора в месеците **октомври-ноември, януари, март-април, май, юни, юли и септември.**

18. За учебната **2026/2027 г.** сроковете за провеждане на изпити в определените сесии са следните:

**За ученици в самостоятелна форма на обучение от VIII до XII клас/ навършили 16 години /**

| СЕСИЯ | СРОК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ |
|---|---|
| Първа редовна сесия за учениците от **VIII-XII** клас | 14.10.2026г. - 27.11.2026 г. |
| Втора редовна сесия за учениците от **VIII-XII** клас | 01.03.2027г. - 16.04.2027 г. |
| Първа поправителна сесия за учениците от **VIII-XI** клас | 05.07. 2027г - 16.07.2027 г. |

| | |
|---|---|
| Втора поправителна сесия за учениците от **VIII-XI** клас | 01.09.2027 г. - 14.09.2027 г. |
| Първа поправителна сесия за учениците от **XII** клас | 07.05. 2027г. - 14.05.2027 г. |
| Втора поправителна сесия за учениците от **XII** клас | 05.07.20267г. до 16.07.2027 г. |
| Допълнителна поправителна сесия | Определена със заповед на директора на училището по здравословни причини след представяне на медицински документ |

**За ученици в самостоятелна форма на обучение по чл.37,ал.2, т. 1 и т.2 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование**

**/Ученици в задължителна училищна възраст - под 16 години/**

| СЕСИЯ | СРОК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ |
|---|---|
| Първа редовна сесия | 04.01.2027г. - 29.01.2027 г. |
| Втора редовна сесия | 01.06.2027г. - 02.07.2027г. |
| Първа поправителна сесия | 05.07.2027 г. - 16.07.2027 г. |
| Втора поправителна сесия | 01.09.2027 г. - 14.09.2027 г. |
| Допълнителна поправителна сесия | Определена със заповед на директора на училището по здравословни причини след представяне на медицински документ |

(2)Ученикът подава молба до директора на училището, в която се посочва учебните предмети, по които желае да се явява на изпит.

(3) 1. След II редовна сесия се организира поправителна сесия за 12 клас.

2. след края на учебните занятия се организира втора поправителна сесия за 12 клас.

(4) Учителите по съответните учебни предмети предоставят на ученика конспект за учебния материал върху който се провежда изпита.

(5) Учениците обучавани в самостоятелна форма полагат поправителни изпити, по учебните предмети по които имат слаби оценки, но на не повече от 2 поправителни сесии през учебната година. При повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителни изпити.

(6) Оценките от изпитите се нанасят в протокол с ном. № 3-80 от училищна комисия по оценяването, в книгата за самостоятелна форма на обучение и личния картон на ученика от класния ръководител.

**Чл. 157**.(1) Изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение по чл.37, ал.2, т. 1 и т. 2 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование се провежда в две редовни изпитни сесии и се организират в края на всеки учебен срок.

(2) Ученикът подава молба до директора на училището, в която се посочва учебните предмети по, които желае да се яви на изпит.

(3) 1. След I редовна изпитна сесия се организира първа поправителна сесия.

2. След II редовна изпитна сесия се организира втора поправителна сесия.

(4) Редовните и поправителните сесии се провеждат по ред определен със заповед на директора.

(5) Учителите по съответните учебни предмети предоставят на ученика конспект за учебния материал върху който се провежда изпита.

(6) Учениците по чл. 37, ал. 2, т. 1 и т. 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г., които не са положили успешно, в рамките на една учебна година два или повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчано от екипа за подкрепа на личностно развитие .

(7) Оценките от изпитите се нанасят в протокол с номенклатурен № 3-80 от училищната комисия по оценяването и личния картон на ученика от класния ръководител.

**Чл. 158**.(1) **Държавни зрелостни изпити**:

1. Дати за провеждане на държавните зрелостни изпити /задължителните държавни изпити за придобиване на професионална квалификация, както следва:

1.1. **Сесия май - юни**:

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – 19 май 2027 г. начало 08,30 ч.

- Втори задължителен държавен зрелостен изпит /задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – 21 май 2027 г. , начало 08,30 ч.

- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 26 май – 02 юни 2027 г.

1.2. **Сесия август - септември** :

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – 20 август 2027 г., начало 08,30 ч.

- Втори задължителен държавен зрелостен изпит /задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – 23 август 2027 г., начало 08,30 ч.

- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 24 – 27 август 2027 г.

2. График на дейностите за организацията, провеждането и оценяването на държавните зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация през учебната 2026/2027 г.

2.1. **Сесия май - юни**:

2.1.1. Определяне състава и задълженията на училищната зрелостна комисия – до 05.02.2027 г.

2.1.2. Определяне състава и задълженията, както и на времето и мястото на изпълнение на задълженията на комисията за провеждане на ДЗИ на училищно равнище – до 08.02.2027 г.

2.1.3. Подаване на заявления за допускане до ДЗИ / ДИППК, регистриране на заявленията в единната информационна система за изпити и прием (ЕИСИП) и издаване на служебни бележки – 04.02.2027 г. – 19.02.2027 г.

2.1.4. Допускане до ДЗИ / ДИППК и издаване на служебни бележки за допускане – до 18.05.2027 г.

2.1.5. Обявяване на списъци с разпределението на зрелостниците по училища, сгради и зали – до 18.05.2027 г.

2.1.6. Обявяване на резултатите от ДЗИ / ДИППК – до 10.06.2027 г. включително.

2.2. **Сесия август - септември**:

2.2.1. Определяне състава и задълженията на училищната зрелостна комисия – до 24.06.2027 г.

2.2.2. Определяне състава и задълженията, както и на времето и мястото на изпълнение

2.2.3. Подаване на заявления за допускане до ДЗИ/ДИППК, регистриране на заявленията в единната информационна система за изпити и прием (ЕИСИП) и издаване на служебни бележки – 21.06.2027 г. – 02.07.2027 г.

2.2.4. Допускане до ДЗИ / ДИППК и издаване на служебни бележки за допускане– до 19.08.2027г.

2.2.5. Обявяване на списъци с разпределението на зрелостниците по училища, сгради и зали – до 19.08.2027 г.

2.2.6. Обявяване на резултатите от ДЗИ / ДИППК – до 03.09.2027 г. включително

3. При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители /попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила/ на ученици от училището, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

4. Представители на родителите /попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила/ по т. 3 се определят до 30 дни преди изпитния ден.

5. Представители на родителите не могат да бъдат:

- родители /попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила/ на зрелостници;
- лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;
- лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите, съответстващо на учебния предмет.

6. Липсата на обстоятелства по т. 5 се удостоверява от представителите на родителите с декларацията по образец по чл. 83, ал. 9.

7. Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

8. Определяне на представителите на родителите: Директорът по предложение на класните ръководители на учениците избира до трима родители, отговарящи на изискванията по т. 5, на които изпраща покана за присъствие. До 3 дни преди изпита директорът издава заповед за родителите, определени за наблюдатели за ДЗИ.

(2) **Държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация** :

1. Дати за провеждане на държавни зрелостни изпити/задължителни държавни изпити за придобиване на професионална квалификация, както следва :

1.1. сесия май - юни –за ученици, придобили право да положат държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) - 21.05.2027г.

1.2.сесия август-септември – за ученици, придобили право да положат държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията)-23.08.2027 г.

2. Дати за провеждане на Държавни изпити по практика на професията/ специалността за придобиване на степен на професионална квалификация:.

2.1. **Сесия май - юни.**

I и II СПК

26.05.2027 г. до 28.05.2027 г. за специалност „Производство на облекло от текстил“

III СПК

26.05.2027 г. до 28.05.2027 г. за специалност ”Икономика и мениджмънт”

**2.2. Септемврийска сесия**

I, II и III СПК.

25.08.2027 до 27.08.2027 г. за всички специалности и минали години

3. **Срок за подаване на заявления:**

3.1. за юнска сесия– 04.02.2027г. – 19.02.2027 г.

3.2. за септемврийска сесия – 21.06.2027 г. – 02.07.2027 г.

**Чл.159**. **Държавните зрелостни изпити** за придобиване на средно образование се провеждат след успешно приключен 12 клас.

**Чл.160**. Учениците придобиват средно образование след успешно положени ДЗИ по Български език и литература и втори задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

**Чл.161**. Изпитните билети за изпитите се предоставят за подпис на директора три дни преди провеждането им.

**Чл.162**. Настоящият Правилник подлежи на актуализация при промяна на Нормативните документи

## **ГЛАВА XV.** ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1.Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. ПС и ръководството си запазват правото да актуализират този правилник през учебната година при възникнали нови обстоятелства. Всеки учител има право да прави предложения.

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

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