ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО АГРАРНО СТОПАНСТВО

гр.Добрич-9300 бул."25-ти септември"№ 86 e-mail: info-800026@edu.mon.bg web:pgasdobrich.com
Директор - 0878/103207; Администрация - 058/602-764

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:
КАТЯ ПАНДЕРОВА

Подписът е заличен на основание Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR) и ЗЗЛД."

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО АГРАРНО СТОПАНСТВО

през учебната 2025/2026година

Правилникът за дейността на училището е приет с Протокол № 36/12.09.2025г. от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед № РД-04-2/15.09.2025 г. на директора на ПГАС

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. Устройство и статут
Глава втора. Органи за управление
Раздел I. Директор
Раздел II. Педагогически съвет
Глава трета. Обществен съвет
Глава четвърта. Участници в образователния процес
Раздел I. Етичен кодекс
Раздел II. Ученици
Раздел III. Ученическо самоуправление
Глава пета. Подкрепа за личностно развитие на учениците
Раздел I. Обща подкрепа за личностно развитие
Раздел II. Допълнителна подкрепа за личностно развитие
Раздел III. Санкции на учениците
Глава шеста. Родители
Глава седма. Учители и други педагогически специалисти
Раздел I. Педагогически специалисти
Раздел II. Класни ръководители
Раздел III. Дежурни учители
Глава осма. Организация на дейностите в училищното образование
Раздел I. Учебно и неучебно време
Раздел II. Целодневна организация на учебния ден
Раздел III. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности
Глава девета. Форми на обучение
Раздел I. Организация на формите на обучение
Глава десета. Оценяване на резултатите от ученето
Раздел I. Текущи изпитвания
Раздел II. Срочни, годишни и окончателни оценки
Раздел III.Изпити в процеса на училищното обучение
Глава единадесета. Завършване на клас, етап и степен на образование
Глава дванадесета. План-прием. Постъпване и преместване на ученици
Раздел I. Училищен план-прием
Раздел II. Преместване на ученици
Глава тринадесета. Институционални програми
Глава четиринадесета. Професионалното образование и обучение
Глава петнадесета. Настоятелства
Глава шестнадесета. Участници в движението
Раздел I.Правила за участници в движението

Глава първа
Устройство и статут

Чл. 1. (1) Този правилник урежда положения от устройството и организацията на дейността в Професионална гимназия по аграрно стопанство гр.Добрич, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

(2) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, заместник-директор, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 2. (1) Записването в Професионална гимназия по аграрно стопанство гр.Добрич включва задължението да се спазва този правилник.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл. 3. (1 Професионална гимназия по аграрно стопанство гр.Добрич юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община град Добрич, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

1. със средства, предоставени от Община град Добрич, съгласно утвърдена формула и правила;
2. от собствени приходи;
3. със средства по проекти.

(3) Община град Добрич предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление на Професионална гимназия по аграрно стопанство , са: гр. Добрич ул. „ 25-ти септември“ № 86

Чл. 4. Професионална гимназия по аграрно стопанство гр. Добрич има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) Професионална гимназия по аграрно стопанство гр. Добрич осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци:
5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 6. Според вида на предлаганата подготовка училището е професионална гимназия.

Чл. 7. (1) Според степента на училищното образование училището е средно.

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

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

Чл. 8. (1) Според съдържанието подготовката в училището е общообразователна и професионална.

(2) Професионалното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователна и разширена подготовка – в първи гимназиален етап и чрез общообразователна и професионална – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

Чл. 9. (1) Обучението в Професионална гимназия по аграрно стопанство гр.Добрич се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 11. (1) Училищното образование в Професионална гимназия по аграрно стопанство гр. Добрич е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Глава втора
Органи за управление

Раздел I
ДИРЕКТОР

Чл. 13. (1) Професионална гимназия по аграрно стопанство гр. Добрич се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 14. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването в училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием на учениците.
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори, които изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

Чл. 15. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

Раздел II
Педагогически съвет

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

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

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

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 17. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 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. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;

13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. 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;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Глава трета
Обществен съвет

Чл. 18. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
Чл. 19. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:
- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.
(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.
Чл. 20. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(2) Заседанията на Обществения съвет могат да се осъществяват освен присъствено и в електронна среда чрез платформата Google Meet
(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(4) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
(5) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл. 21. (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. 22. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както 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 и външното оценяване;
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;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

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

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

Глава четвърта
Участници в образователния процес

Раздел I
Етичен кодекс

Чл. 26. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II
Ученици

Чл. 27. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(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 или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 28. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 29. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
17. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 30. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на Професионална гимназия по аграрно стопанство гр.Добрич;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, вейпове, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.
12. да не извършват противообществени прояви;
13. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
14. да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
15. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
16. да спазват режима в училището;
17. да поздравяват вежливо;
18. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;
19. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
20. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;
21. да са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
22. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
23. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
24. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
25. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
26. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

27. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
28. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
29. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
30. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
31. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
32. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
33. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
34. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
35. когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;
36. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;
37. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

(2) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 31. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище. Заявлението се входира в книгата за входяща кореспонденция на гимназията.

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

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(6) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 32. (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 Наредбата за образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди.

Раздел III
Ученическо самоуправление

Чл. 33. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 34. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището и Етичен кодекс на училищната общност;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 35. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:
1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Глава пета
Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 36. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

(3) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа са определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, който следва да се познава от всички педагогически специалисти в училището.

Раздел I
Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 37. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;
3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на 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;
4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални

източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 38. (1) Професионална гимназия по аграрно стопанство гр.Добрич провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и 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. 39. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и 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 психолог или 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;

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, които може да са: почистване на класната стая; почистване на двора на училището; почистване /подреждане на физкултурния салон; работа в екип с педагогически специалист за изработване и подреждане на учебни материали и помагала; изработване на плакати,схеми, таблици, карти, рекламни материали.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-7 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел II
Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 40. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 41. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 42. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за образование.

Раздел III
Санкции на учениците

Чл. 43. (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.

(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

(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 родителя.

(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 44. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

Чл. 45. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

(1) „Забележка“ – за:

1. до 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини;
2. грубо и неуважително отношение към учител/служител на училището (обида, заплаха, персонално адресирани неприлични или уронващи достойнството коментари, думи, жестове, действия), регистрирано с доклад до директора;
2. нецензурно поведение или изказване по време на учебен час/междучасие, регистрирани с доклад до директора;
3. думи и/или действия, уронващи достойнството на личността;
4. прилагане на физическо и психическо насилие към деца и ученици от училището (заплахи, изнудване, онлайн злоупотреби с лични акаунти и информация, удряне, бутане, умишлено спъване, замеряне с тежък предмет или други форми на причиняване на физическа болка), регистрирано с доклад до директора;
5. увреждане на чужда вещ;
6. използване на език или символи на омраза по чл. 57, ал. 1, т. 3а;
7. правене на снимки/видео или аудиозапис в рамките на учебното време, което не е с учебна цел и не е съгласувано с учител;
8. три случая на нарушаване на дисциплината, регистрирани с доклад до директора, както следва:

а) възпрепятстване на нормалното протичане на учебните часове;

б) създаване на пречки на дежурния учител при и по повод на изпълнение на служебните му задължения по време на дежурство;

в) ползване на телефон по време на час без разрешение на учител;

г) използване на тютюневи изделия, електронни цигари, вейпове, наргиле и др.;

д) явяване в училището с облекло и във вид, които не съответстват на добрите нрави: тежък грим, много къси блузи, поли и панталони, дълбоки деколтета;

е) явяване в училище със символи и атрибути, заявяващи и натрапващи принадлежност към определена религия, деноминация, спортен клуб, религиозна, етническа, политическа или духовна общност;

ж) за явяване във физкултурния салон за часове по физическо възпитание и спорт и модул „спортни дейности” без подходящо спортно облекло;

з) (нова, 2020 г.) за неспазване на правилото за носене на предпазни маски съгласно МЕРКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО В ПГАС гр.Добрич В УСЛОВИЯТА НА COVID-19.

и) явяване в училището или по време на събития, организирани от училището с дрехи, които са с ефект на скъсани или имитират такъв ефект;

и) явяване в училището или по време на събития, организирани от училището с дрехи, които са с ефект на скъсани или имитират такъв ефект;

й) отказ да се изпълнят инструкциите на педагогическия специалист, свързани с Правила за безопасни условия на възпитание и обучение;

к) неизпълнение на задълженията, определени в Правилата за безопасни условия на обучение и възпитание;

9. при внасяне и употреба на алкохол и психоактивни вещества на територията на училището, регистрирано с доклад до директор;

10. увреждане или опит за увреждане на материално-техническата база и/или замърсяване на училищната среда, регистрирано с доклад до директор;

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

а) до 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;

б) възпрепятстване на учебния процес;

в) употреба на алкохол.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а) до 20 (двадесет) отсъствия по неуважителни причини;

б) увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д) употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е) прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение;

ж) разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и) установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й) при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;

к) за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

4. „Преместване в друго училище“ – за:

а) до 30 (тридесет) отсъствия по неуважителни причини;

б) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в) употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г) упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;

д) унищожаване на училищно имущество;

е) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж) установяване на фалшифициране на документ – електронен дневник – за второ провинение;

з) ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а) повече от 40 (четирдесет) отсъствия по неуважителни причини;

б) други тежки нарушения.

Чл. 46. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила и професията.

(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. 47. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО се прилагат 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. 48. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) 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. 49. (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. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 50. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 51. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на който 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 постигнати образователни резултати.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО 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. 52. (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 електронния дневник.

Чл. 53. Процедура за налагане на санкции на учениците:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и педагогическият съветник.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

1. внася мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;
2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му;
2. отразява наложената санкция в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Чл. 54. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) При налагане на мярката по ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. Ученикът е длъжен да отиде при педагогическия съветник, който създава условия за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в дневника имената на отстранения ученик и причината за отстраняването му.

(4) Учителят, който налага мярката, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученикът изпълнява в рамките на 2 учебни часа извън учебно време в училището. Ученикът е задължен в следващия учебен час да представи на учителя резултата от извършената работа.

(5) Учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.

Чл. 55. (1) Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, който е 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.

(2) Учителят, който налага санкцията отправя мотивирано искане в писмен вид до педагогическия съветник за отстраняване на ученика от училище.

(3) Педагогическият съветник уведомява родителя, като ученикът остава при него до идването на родителя в училище.

(4) Мярката се налага със заповед на директора.

Глава шеста

Родители

Чл. 56. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 57. 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 към училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 58. (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, образователните им резултати 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;
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой

избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

Глава седма
Учители и други педагогически специалисти

Раздел I
Педагогически специалисти

Чл. 59. (1) Директорът на училището, учителите, педагогическият съветник, ръководителят направление „Информационни и комуникационни технологии“ са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.

Чл. 60. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 61. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
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 № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 62. (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 училищната политика за организационно развитие 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) Вписват информацията от обучението на учениците в електронния дневник на паралелките:

1. До 15 минути след началото на учебния час отбелязват съответния час като взет, вписват отсъстващите ученици и темата на урока. Темата на урока по чужд език се вписва на съответния чужд език. При необходимост отсъствие се трансформира в закъснение (закъснение на ученика за учебен час до 15 минути се отчита като половин отсъствие). Погрешно отразени отсъствия могат да бъдат изтрити от учителя, който ги е вписал, или от класния ръководител, но за изършеното изтриване остава следа в системата на електронния дневник.
2. Оценките от устни и от практически изпитвания се вписват в деня на изпитването в раздел а за текущи изпитвания, а оценките от писмени изпитвания – до две седмици след провеждането им.
3. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, но непостигат държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, се вписват оценки с качествен показател със следните абревиатури – ПИ (постига изискванията), СС (справя се), СЗ (среща затруднения). В тези случаи се формира само годишна оценка.
4. В края на учебния срок учителите, преподаващи съответните учебни предмети в паралелката, оформят срочна оценка и я вписва в полето „Срочнаоценка“. В края на учебната година учителите оформят годишна оценка и я вписва в полето „Годишна оценка“.
5. При необходимост от изтриване или редактиране на оценка или отсъствие, посочват обективните причини, наложили редакцията/изтриването и представят доклад до директора на институцията.

Раздел II
Класни ръководители

Чл. 63. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 64. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.
2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на
теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.
3. Своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището,училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.
5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.
6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.
Чл. 65. (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 разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;
3. да осъществява образователната 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 провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;
7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;
8. да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си;
9. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:
9.1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;
9.2. /отменена 13.03.2023 г. /ученическа книжка – оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/ настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика;
9.3. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид.
9.4. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;
9.5. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
9.6. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.7. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;
9.8. съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;
9.9. до 1-во число от всеки месец подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;
10. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;
11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;
12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство;
13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;
14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;
15. организира застраховането на учениците;
16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.
(2)Води дневника на паралелката в електронен формат
1. В началото на годината:
1.1. Създава организация за събиране на общите сведения за учениците: трите имена на ученика, дата и година на раждане, месторождение, адрес на ученика и телефон, страница и номер от записа за ученика в Книгата за подлежащи на задължително обучение до 16 години; данни за профил/професия, вид подготовка; данни за учебните предмети в раздел Б и раздел В/Г на учебния план; име и фамилия на родител (настойник) на ученика, който ще се регистрира в системата на електронния дневник, адрес, телефон; фамилно име и телефон на личния лекар; файлове със портретни снимки на учениците (за учениците в VIII и IX клас за учебната 2025/2026)
1.2. Предоставя на администратора данните за отразяване в първоначалната база данни и впоследствие въвежда допълнителната информация в дневника на паралелката. Информацията за паралелките и учениците за началото на учебната година се въвежда не по-късно от 15 дни след началото на учебна година.
1.3. Предоставя информация на учениците в паралелката и родителите им за електронни дневник, адреса за достъп до приложението, процеса на регистрация на съответните потребители и възможностите, които дава за проследяване на постиженията – оценки, отсъствия, отзиви, програма, домашни работи.
1.4. Одобрява заявките за регистрация в електронния дневник на учениците в паралелката и родителите им. Добавя информация за родител за всеки ученик.
1.5. Въвежда информация за личния лекар на всеки ученик от паралелката.
1.6. Отразява информация за формата на обучение на учениците в паралелката.
1.7. Отразява в дневника учениците със специални образователни потребности.
1.8. Въвежда информация за дейностите за занимания по интереси.
2. В началото на всеки срок:

2.1. Добавя дневния режим за паралелката и седмичното разписание, утвърденото от директора на училището за съответния учебен срок.
2.3. Добавя графикът за контролните и класни работи на паралелката и часовете за спортни дейности след утвърждаването му от директора на училището.
3. През учебната година:
3.1. При необходимост и след постъпване на легитимна информация и/или документи, редактира данните за учениците в паралелката.
3.2. При преместване на ученик, класният ръководител отразява в дневника на паралелката информацията за преместване на ученика: номер и дата на удостоверението за преместване; номер и дата на съобщението за записване.
3.3. Отразява своевременно промени, свързани със седмичното разписание.
3.4. Въвежда информация за дейностите за преодоляване на обучителни затруднения.
3.5 Добавя информация за родителски срещи след планирането им.
4. Всяка седмица
4.1. класният ръководител урежда отсъствията на учениците, като изисква документи, удостоверяващи причините за отсъствията – не по-късно от първия ден от седмицата, която следва. За отсъствията, за които е представен легитимен документ, статусът се променя на „отсъствия по уважителни причини“. Закъснения не могат да бъдат отразявани като „отсъствия по уважителни причини“.
4.2. Задължително внася в дневника на паралелката данни за изпратени съобщения до родителите на учениците.
4.3. Класният ръководител има задължението своевременно да отразява в дневника на паралелката данни за наложените и отменени санкции на учениците, като стриктно се вписва основанието за наложеното наказание, номер и дата на заповедта на директора.
4.4. Въвежда информация за проведени срещи и разговори с родители и ученици в часа за консултиране на родители и ученици *(втори час на класа)* и др.
5. В края на срока/учебната година:
5.1. Внася информация за резултатите от редовните първа и втора поправителна сесия, от допълнителна сесия и окончателните резултати – завършва, остава за ученик/ученици от паралелката, които полагат поправителни изпити.
5.2. Въвежда информация за резултати от други проведени изпити.
5.3. Внася резултатите от националните външни оценявания или държавните зрелостни изпити за всички явили се ученици.
5.4. Отразява данни за издадените документи за завършен етап и степен на образование *(вид, регистрационен номер и дата)*.
5.5. След приключване на учебната година класният ръководител е длъжен да оформи напълно дневника, да го разпечата, да потвърди достоверността на информацията, подписвайки го на последната страница, и да го предаде на директора. Дневникът се съхранява 50 години след учебната година, за която е воден.
6. При необходимост от изтриване или редактиране на оценка или отсъствие, посочва обективните причини, наложили редакцията/изтриването и представят доклад до директора на институцията.
Чл. 66. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:
1. Между ученици като:
а) търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

2. Между ученици и учител:
б) запознава училищното ръководство.
Чл. 67. Класният ръководител има право да:
1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.
Чл. 68. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:
1. 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, както и да организира адекватни възпитателни дейности.
2. 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.
3. Да предлага налагане на санкции:
а) на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
б) на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
в) на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. При налагане на санкция:
а) веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
б) за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
в) спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Раздел III
Дежурни учители

Чл. 69. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.
Чл. 70. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:
1. да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. дежурните учители са не по-малко от четирима за деня – по двама за всеки от етажите;

4. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

(2)Главен дежурен учител и имат следните допълнителни задължения:
1. следят за изпълнението на дежурствата и уведомяват ръководството за нередности;
2. следят за дисциплината по коридорите по време на часовете при отстранени ученици от час и уведомяват директора;
3. при извънредни обстоятелства с учител предприемат мерки с цел нормалното приключване на учебния час;
4. докладват за възникнали проблеми на зам. директора и директора и получават съдействие при необходимост.

Глава осма
Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I
Учебно и неучебно време

Чл. 71. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

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

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

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

Чл. 73. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

(4)График на учебното време за учебната 2025-2026г

За учебната 2025 – 2026 година:

1. Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:

31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл. есенна
24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл.
коледна 31.01.2026 г. – 02.02.2026 г. вкл.

междусрочна 04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл.
пролетна за I – XI клас 08.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл.
пролетна за XII клас
2. Неучебни дни
02.03.2026 г. неучебен ден
20.05.2026 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература
22.05.2026 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
17.06.2026 г. изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и на X клас
19.06.2026 г. изпит по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на VII и на X клас
3. Начало на втория учебен срок
03.02.2026 г. I – XII клас
4. Край на втория учебен срок
15.05.2026 г. XII клас
30.06.2026 г. VII – XI клас (в периода 01.07.2026 г. – 31.08.2026 г. + 2 седмици за производствена практика за учениците в паралелки с професионална подготовка в X и XI клас и + 4 седмици за практическо обучение в реална работна среда за учениците в дуална система на обучение в XI клас)

Чл. 74. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.
(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.
Чл. 75. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
(2) Учебният ден за всички класове започва в 8:00 ч.
(3) Началото и краят на учебния ден за Професионална гимназия по аграрно стопанство гр.Добрич се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.
Чл. 76. Продължителността на учебния час за V III– XII клас за всички видове подготовка е четиридесет и пет минути.
Чл. 77. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 76 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.
(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.
(3) В случаите по ал. 1 и ал. 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.
Чл. 78. (1) Графикът на учебния ден в Професионална гимназия по аграрно стопанство гр.Добрич за учебната 2025 / 2026година е, както следва:

Учебен час	V – XII клас
I час	8.00 – 8.45 ч.
II час	9.05 – 9.50 ч.
III час	10.00 – 10.45 ч.
IV час	10.55 – 11.40 ч.
V час	11.50 – 12.35 ч.
VI час	12.45 – 13.30 ч.
VII час	13.40 – 14.25 ч.
VIII час	14.35 – 15.20 ч.
IX час	15.30 – 16.15 ч.

Чл. 79. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

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

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда се изготвя график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, който се оповестява на електронната страница на училището

Чл. 80. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (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.
4. обучение от разстояние в електронна среда.

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

Чл. 81. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електгронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 82. Неучебното време включва:
1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 83. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 84. **(1)** 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) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора / зам.-директора по учебната дейност.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място организиращият го педагогически специалист информира директора / зам.-директора на училището устно или в електронен формат относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане. Информацията се представя не по-късно от 2 дни преди датата на провеждане.

(4) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното място на училището в началото на учебната година. Декларациите се съхраняват в канцеларията на училището до края на учебните занятия.

(5) За участие и посещение извън населеното място на училището в 5-дневен срок преди провеждането отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на участието, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

(6) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител/педагогически специалист информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие.

(5) Участието по ал.5 се разпорежда със заповед на директора на училището.

Раздел II
Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 88. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

Чл. 89. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Глава девета
Форми на обучение

Чл. 90. (1) Училищното обучение в Професионална гимназия по аграрно стопанство гр.Добрич се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява обучение и в индивидуална, самостоятелна, комбинирана и дуална форма на обучение

Чл. 91. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 92. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

Раздел I
Организация на формите на обучение

Чл. 93. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, часа за спортни дейности и часа на класа.

Чл. 94. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

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

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии.

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

1. редовна сесия - януари/февруари;
2. първа поправителна сесия –март/ април;
3. втора поправителна сесия – май/юни.

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

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

а) за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

б) конспектите по всеки учебен предмет;

в) наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

Чл. 95. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Глава десета
Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 96. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл. 97. **(1)** Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

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

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни.

Чл. 98. **(1)** В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

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

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

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

Чл. 99. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и следва да се познават и прилагат стриктно от педагогическите специалисти в училището.

Раздел I
Текущи изпитвания

Чл. 100. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

(4) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл. 101. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 100, ал. 2

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

Чл. 102. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване и под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

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

Чл. 103. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 104. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 105. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по Наредбата за образование.

Чл. 106. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

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

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

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

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 107. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

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

Чл. 108. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

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

Чл. 109. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 109 а. (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за

самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.
(2) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.
(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.
(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Раздел II
Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 110. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.
(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.
(6) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.
Чл. 111. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано

през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".

Чл. 112. **(1)** Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от V до XII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 113. **(1)** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Раздел III.
Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 114. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1.при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети, и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и

на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка;

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

4. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас;

5. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети в съответствие с чл. 116, ал. 3, 4 и 5.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) Приравнителният изпит по профилиращ учебен предмет проверява придобити компетентности по всеки модул от предмета в съответствие с ал. 1, т. 1 и в резултат се формират отделни оценки по модули и/или оценка по предмета по реда на чл. 22, ал. 10, съответно на чл. 23, ал. 8.

Чл. 115. Изпитите за промяна на оценка са:

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

Чл. 116. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове..

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
1.За дневна форма поправителните сесии са както следва:
I редовна поправителна сесия – месец юни/юни
II редовна поправителна сесия – месец август/септември
(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
1.За дневна форма поправителните сесии са както следва:
I редовна поправителна сесия – месец май
II редовна поправителна сесия – месец юли
(6) 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.
(17) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 9 от Наредба 11 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 117. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба 11.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.
(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.
(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета и/или модула общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

Чл. 118. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа.
(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 29, съответно на чл. 30.от Наредба 11
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните часове по учебен предмет от специализирана подготовка.
(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл. 119. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:
1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет, предвидени 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;
(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
Чл. 120. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат присъствено в училище от:
1. учениците в самостоятелна форма на обучение;
2. в случаите по чл. 22, ал. 6 от Наредба 11, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.
(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.
Чл. 121. Полагането на изпит в процеса на училищното обучение по профилиращ учебен предмет се организира и провежда като единен изпит чрез общ изпитен материал, който създава възможност за проверка и поставянето на отделна оценка за придобитите компетентности по всеки модул.
Чл. 122. (1) Получената оценка на изпит по чл. 118 – 119 не може да се променя.
(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 119 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба 11
Чл. 123. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:
1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.
(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може

да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища или лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.
(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.
(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.
(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят 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.
(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.
Чл. 124. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:
1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част;
5. устни.
(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.
(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:
1. физическо възпитание и спорт;
2. компютърно моделиране;
3. учебна, лабораторна и производствена практика;
4. техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически;
5. спортна подготовка и други учебни предмети от специализираната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.
(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:
2. чужди езици, с изключение на модулите "Устно общуване" и "Писмено общуване" от профилиращия предмет чужд език.
(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика (V - XII клас), изобразително изкуство (V - XII клас), компютърно моделиране и информационни технологии, информатика и информационни технологии.
(6) Изпитите в процеса на обучение са устни по модул "Устно общуване" от профилиращия предмет чужд език.
(7) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:
1. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:
а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
б) три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;
д) 40 минути за всеки от модулите от профилиращия предмет, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути.
(8) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.
Чл. 125. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:
1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;
2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.
(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.
(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.
(4) Оценката от изпитите в процеса на обучение по профилиращ предмет е слаб (2), когато оценката по някой от модулите е слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.
Чл. 126. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:
1. преписва от хартиен носител;
2.преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.
(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 40, ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.
(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.
(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Глава единадесета
Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 127. (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. 128. **(1)** Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката (поправителен изпит) по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 129. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 130. **(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.

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

Чл. 131. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 132. **(1)** Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 133. **(1)** Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, обучавани по индивидуална учебна програма и оценявани с оценки само с качествен показател, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл. 134. **(1)** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) 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.

Чл. 135. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

Чл. 136. 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.

Глава дванадесета
План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Раздел I
Училищен план-прием

Чл. 137. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в VIII клас;
2. броя на местата, в паралелките в VIIIклас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна на броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 138. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 138. **(1)** Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образование и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 139. **(1)** За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за преместване в VIIIклас и извършва всички дейности по приема/преместването на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за преместване в VIII клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Раздел II
Преместване на ученици

Чл. 140. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 141. **(1)** За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.
(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.
Чл. 142. **(1)** Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:
1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.
(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.
(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване 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.
(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
Чл. 143. **(1)** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.
Чл. 144. **(1)** При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.
Чл. 145. (1) Преместване на ученици над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Глава тринадесета
Институционални програми

Чл. 146. **(1)** В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образоване училището изпълнява институционални политики, насочени към:
1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.
2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.
(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.

Глава четиринадесета

Раздел I

Професионалното образование и обучение

Чл.147 (1) Основните задачи на системата на професионалното образование и обучение са:

1. придобиване на професионална квалификация;
2. придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително и за упражняване на регулирани професии;
3. непрекъснато усъвършенстване на професионалната квалификация;
4. формиране на мотивационна система за реализация в гражданското общество;
5. формиране на обща култура на основата на националните и общочовешките ценности.

(2)Задачите по ал. 1 се осъществяват при спазване на изискванията за осигуряване на качество на професионалното образование и обучение.

Чл.148 (1) Системата на професионалното образование и обучение включва:

1. професионално ориентиране, професионално обучение и професионално образование;
2. валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

Чл.149 (1) Професионалното обучение осигурява придобиването на квалификация по професия или по част от професия, както и усъвършенстването ѝ.

(2) Професионалното обучение включва:

1. начално професионално обучение - придобиване на първоначална квалификация по професия или по част от професия;
2. продължаващо професионално обучение - актуализиране, разширяване или надграждане на придобитата квалификация по професия или по част от професия.

(3) Професионалното образование осигурява придобиването на средно образование и на квалификация по професия.

(4) Професионалното образование и професионалното обучение може да се осъществяват и по пътя на обучение чрез работа (дуална система на обучение), което се организира при условията и по реда на този закон.

(5) Валидирането на професионални знания, умения и компетентности е признаване на придобити знания, умения и компетентности по професия или част от нея, получени чрез неформално обучение или информално учене, с цел достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация и улесняване на достъпа до пазара на труда.

Чл.150 (1) Входящото минимално образователно и/или квалификационно равнище за придобиване на съответните степени на професионална квалификация или на квалификация по част от професия са:

1. за първа степен:

а) завършено основно образование - за ученици;

б) завършен VII клас - за ученици и за лица, навършили 16 години, със специални образователни потребности;

в) завършен първи гимназиален етап - за ученици по допълнителен държавен план-прием;

г) завършен начален етап на основното образование или успешно завършен курс за огрмотяване, организиран от училища в системата на предучилищното и училищното образование по реда на Закона за насърчаване на заетостта или на Закона за предучилищното и училищното образование, или валидирани компетентности за начален етап на основно образование по чл. 167, ал. 1, т. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование - за лица, навършили 16 години, а в случаите на продължаващо професионално обучение - и придобита квалификация по част от професия;

2. за втора степен:
а) завършено основно образование - за начално професионално обучение за ученици;
б) завършен първи гимназиален етап - за начално професионално обучение за ученици по допълнителен държавен план-прием;
в) завършен първи гимназиален етап и придобита първа степен на професионална квалификация за продължаващо професионално обучение за ученици по допълнителен държавен план-прием;
г) завършен XI клас и придобита първа степен на професионална квалификация - за ученици;
д) завършен първи гимназиален етап - за начално професионално обучение за лица, навършили 16 години;
3. за трета степен:
а) завършено основно образование - за ученици;
б) завършен първи гимназиален етап и придобита първа степен на професионална квалификация - за ученици;
в) завършен XI клас и придобита втора степен на професионална квалификация - за ученици;
г) придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити или придобито средно образование - за лица, навършили 16 години;
4. за четвърта степен - завършено средно образование.
(5) Професиите и специалностите, за които се отнася входящото минимално квалификационно равнище по ал. 4, се определят в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията и в съответния типов учебен план.
(6)Изходящото образователно равнище за придобиване на съответните степени на професионална квалификация за ученици е:
1. за първа степен:
а) завършен първи гимназиален етап;
б) завършен клас от средната степен - за ученици със специални образователни потребности;
в) завършен XI клас - за ученици по допълнителен държавен планприем;
2. за втора степен - успешно завършен XI клас или XII клас;
3. за трета степен - успешно завършен XII клас.
(7)Изходящото образователно равнище за придобиване на степен на професионална квалификация или на квалификация по част от професия за лица, навършили 16 години, които се обучават в курсове за придобиване на професионална квалификация, е еднакво с входящото минимално образователно равнище за съответната степен.
Чл.151 (1) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на обучение за придобиване на професионална квалификация, която се организира въз основа на партньорство, включително въз основа на договор, между един или няколко работодатели и:
1. институция в системата на професионалното образование и обучение
(2) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) включва:
1. практическо обучение в реална работна среда, и
2. обучение в съответната институция по ал. 1
(3) Обучението по ал. 1 се осъществява въз основа на прием, заявен от работодателя пред директора на съответната институция по ал. 1, която извършва обучението.
г.) В училищата практическото обучение в реална работна среда по ал. 2, т. 1 се организира в XI и XII клас за ученици, които са навършили 16 години,
Чл.152 (1) Практическото обучение при работодател в реална работна среда се провежда в предприятието под ръководството на наставник, определен от работодателя.

(2) Връзката между работодателя, наставника и обучаващата институция при обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се осъществява от учител-методик в училището или от преподавател-методик в професионален колеж или център за професионално обучение, който се определя от директора на обучаващата институция.
(3) Учителят-методик или преподавателят-методик трябва да отговаря на следните изисквания: 1. да притежава образование и квалификация, определени в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията, и 2. да притежава най-малко три години доказан професионален опит за обучение по професията, по която се провежда обучението чрез работа (дуална система на обучение).
Чл.153 (1) Видовете документи в училищното професионално образование и обучение, както и условията и редът за тяхното водене, съхранение и издаване се определят с държавния образователен стандарт по чл. 22, ал. 2, т. 10 от Закона за предучилищното и училищното образование.
Чл.154 (1) Професионалното образование се осъществява чрез общообразователна и професионална подготовка. То може да се допълва и чрез разширена подготовка.
(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия.
(3) Професионалната подготовка в училищното образование се осъществява в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.
(4) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за:
1. придобиване на професионална квалификация по професия от списъка по чл. 6;
2. придобиване на правоспособност за определени професии, упражняването на които изисква такава, включително за регулирани професии.
(5) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена.
(6) Професионалната подготовка за всяка професия включва теория и практика на професията.
Чл.155 (1) Обща професионална подготовка е съвкупност от компетентности в областта на здравословните и безопасни условия на труд, на икономиката и на предприемачеството.
(2) Общата професионална подготовка се придобива чрез изучаване на учебни предмети или модули и е единна за всички професионални направления.
(3) Обучението за придобиване на общата професионална подготовка се извършва в учебните часове от раздел А на учебния план - задължителните учебни часове.
Чл.156 (1) Отраслова професионална подготовка е съвкупност от компетентности, необходими за упражняване на професиите от съответното професионално направление.
(2) Отрасловата професионална подготовка се придобива чрез изучаване на учебни предмети или модули и е единна за всички професии от професионалното направление при отчитане на спецификата на всяка професия.
(3) Обучението за придобиване на отрасловата професионална подготовка се извършва в учебните часове от: 1. раздел Б - избираемите учебни часове от учебния план за училищното професионално образование и обучение; 2. раздел А - задължителни учебни часове от учебния план по чл. 13г, ал. 2.
Чл.157 (1) Специфичната професионална подготовка е съвкупност от компетентности, необходими за упражняване на конкретна специалност от професията.
(2) Специфичната професионална подготовка се придобива чрез изучаване на учебни предмети или модули, като отчита спецификата на всяка специалност от професията.

(3) Обучението за придобиване на специфичната професионална подготовка се извършва в учебните часове от: 1. раздел Б - избираемите учебни часове от учебния план за училищното професионално образование и обучение; 2. раздел А - задължителни учебни часове от учебния план по чл. 13г, ал. 2.

Чл.158 (1) Разширената професионална подготовка е съвкупност от компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общата, отрасловата и/или специфичната професионална подготовка.

(2) Разширената професионална подготовка се придобива чрез изучаване на учебни предмети или модули, като отчита спецификата на всяка специалност от професията.

Чл.159 (1) Практическото обучение се организира като учебна практика и производствена практика и/или като обучение чрез работа по чл. 17а, ал. 2, т. 1.

(2) Учебните часове, предвидени за практическо обучение, са не по - малко от:

1. седемдесет на сто от общия брой учебни часове за изучаване на учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка - за професиите с първа степен на професионална квалификация;
2. шестдесет на сто от общия брой учебни часове за изучаване на учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка - за професиите с втора степен на професионална квалификация;
3. петдесет на сто от общия брой учебни часове за изучаване на учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка - за професиите с трета и четвърта степен на професионална квалификация.

Чл.160 (1) Практическото обучение се провежда във:

1. учебно-производствени бази на училищата;
2. учебно-производствени бази на сродни училища или центрове за професионално обучение в Република България и в чужбина;
3. предприятия на юридически и физически лица;
4. учебно-производствени бази към предприятията;

(2) Местата за провеждане на практическото обучение по ал. 1 се обзавеждат съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

(3) В местата за провеждане на практическото обучение се осигуряват здравословни и безопасни условия за обучение и труд.

Чл.161 (1) Практическото обучение се провежда като учебнотренировъчни, учебно-творчески, учебно-производствени и производствено-учебни дейности, както и обучение на конкретно работно място.

(2)За провеждане на практическото обучение в местата по чл. 30, ал. 1, т. 2, 3, 4, 5 и 6 училищата сключват договори.

(3) Училищата могат да организират самостоятелно и/или кооперирано с юридически или физически лица производство на продукция и услуги, като се изпълняват държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии или документацията за професионално обучение на училището или на заявителя на професионалното обучение

Чл.162 (1) За учениците със специални образователни потребности се организира професионално образование и професионално обучение, съобразено със съответното им увреждане.

(2) За учениците със сензорни увреждания се организира професионално образование или професионално обучение по професии или по част от професия, обучението и упражняването на които са подходящи за здравословното им състояние.

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

Чл.163 (1) За учениците с хронични заболявания и с физически увреждания се организира професионално образование или професионално обучение по професии или по част от професия, обучението и упражняването на които са подходящи за здравословното им състояние.

Чл.164 (1) Професионалното образование се придобива след успешно полагане на:

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

2. задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

(2) Професионалното обучение по рамковите програми А, Б и Г се завършва с полагане на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

(3) Професионалното обучение по рамковите програми Д и Е се завършва с полагане на изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията. Когато се придобива степен на професионална квалификация по рамкови програми Е, изпитът е държавен и е по теория и практика на професията.

Чл.165 (1) Изпитът за придобиване на професионална квалификация по ал. 1 се провежда в две части: част по теория на професията и част по практика на професията.

(2) Изпитът по чл. 33, ал. 1, т. 2 за придобиване на трета степен на професионална квалификация при заявено желание от ученика може да се провежда и чрез защита на дипломен проект.

Чл.166 (1) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, се провежда по национална изпитна програма в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия.

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

(3) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация чрез защита на дипломен проект се провежда пред съответната комисия по чл. 35, ал. 1. Дипломният проект се изготвя по индивидуално задание и е теоретико-практическа разработка, в която се прилагат придобитите знания, умения и компетентности по специалност от професията.

Чл.167 (1) Изпитът за придобиване на квалификация по част от професията, както и за актуализиране или за разширяване на професионалната квалификация се провежда като писмен изпит по теория и индивидуално задание по практика, определени от обучаващата институция след съгласуване с представителите на работодателите и на работниците и служителите.

Чл.168 (1) Завършено професионално образование се удостоверява със:

1. диплома за завършено средно образование;

2. свидетелство за професионална квалификация;

3.свидетелство за правоспособност, издавано за професии, упражняването на които изисква правоспособност, включително и за упражняване на регулирани професии.

(2) Завършено професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация се удостоверява със:

1.удостоверение за завършен първи гимназиален етап или документ за завършен клас от втория гимназиален етап на средното образование, а за учениците със специални образователни потребности - удостоверение за завършен X, XI или XII клас;

2. свидетелство за професионална квалификация;
3. свидетелство за правоспособност, издавано за професии, упражняването на които изисква правоспособност, включително и за упражняване на регулирани професии.
(3) За завършено професионално обучение за придобиване на квалификация по част от професията, за актуализиране или за разширяване на професионалната квалификация се издава удостоверение за професионално обучение.
(4)Съдържанието на документите по ал. 1, 2 и 3 се определя съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите.
(5) Условията и редът за издаване на свидетелство за правоспособност се определят с наредби на министъра на образованието и науката, освен ако в закон е предвидено друго.
(6) Придобилият свидетелство за професионална квалификация или удостоверение за професионално обучение по свое желание може да получи Европейско приложение.
Чл.169 (1) Валидирането на професионални знания, умения и компетентности е установяване и признаване на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или информално учене, и на съответствието им с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.
(2) Право да извършват валидиране на професионални знания, умения и компетентности имат институциите по чл. 9, ал. 1, т. 1 и 2.
(3) Право на валидиране на професионалните им знания, умения и компетентности имат лица, които притежават образователно равнище:
1. за първа, втора и трета степен - необходимото образователно равнище по чл. 8, ал. 6 за съответната степен на професионална квалификация;
2. за четвърта степен - завършено средно образование;
3. за квалификация по част от професия - необходимото образователно равнище по чл. 8, ал. 4 за съответната професионална квалификация.
(4) Установяването на придобити професионални знания, умения и компетентности се извършва чрез:
1.предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в съответния държавен образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
2. полагане на изпит по теория и практика на професията.
(5) След предварителното съпоставяне по ал. 4, т. 1 лицето може да бъде насочено към допълнително обучение или да бъде допуснато до полагане на изпит по ал. 4, т. 2.
(6) За признаване на степен на професионална квалификация изпитът по ал. 4, т. 2 е държавен и се организира в съответствие с чл. 36, а за признаване на професионална квалификация по част от професия изпитът по ал. 4, т. 2 се организира в съответствие с чл. 37, ал. 2.
(7) На лицата, успешно положили изпитите по ал. 4, т. 2, се издават следните документи:
1. свидетелство за валидиране на професионална квалификация - когато са установени всички единици резултати от ученето, включени в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
2. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия - когато са установени част от единиците резултати от учене, включени в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия.
(8) Лицата, получили свидетелството по ал. 7, т. 1, ползват правата на лицата, получили свидетелство за професионална квалификация по чл. 38, ал. 2, т. 2, а лицата, получили удостоверението по ал. 7, т. 2, ползват правата на лицата, получили удостоверение за професионално обучение по чл. 38, ал. 3.

(9) Съдържанието на документите по ал. 7 се определя с държавния образователен стандарт за информацията и документите.
(10) Условията и редът за валидиране на професионални знания, умения и компетентности се определят с наредба на министъра на образованието и науката.
(11) За разходи за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, направени от институциите по чл. 9, ал. 1, т. 1 и 2, се заплащат суми в размер, определен от тези институции, като сумите не могат да надвишават действителния размер на разходите.
(12) Сумите по ал. 11 не се събират, когато дейностите се финансират със средства от програми и проекти, финансирани със средства от европейските структурни фондове
Чл.170 (1) Практическото обучение в чужбина, организирано от държавните и общинските училища, се финансира от училището, въз основа на сключен договор с чуждестранни институции за професионално образование и обучение.

Глава петнадесета
Раздел I
Настоятелства

Чл.171 (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.
(2) Към всяко училище, детска градина или център за подкрепа за личностно развитие може да се създава само едно настоятелство.
(3) Настоятелство може да се създава и към група детски градини, училища и центровете за подкрепа за личностно развитие в населеното място, към които няма създадено настоятелство по ал. 2.
(4) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.
Чл.172 (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или обществености.
(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни обществености, дарители, представители на юридически лица.
Чл.173 (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.
(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.
(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.
Чл.174 (1) За постигане на целите си настоятелствата:
1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с децата и учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца; 6. организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел XVIII.
Особени правила за някои участници в движението

Чл. 175. (Закон за движението по пътищата изм. И доп. ДВ. бр.64 от 5 Август 2025г.) За да участва в движението по пътищата, отворени за обществено ползване, всеки велосипед и индивидуално електрическо превозно средство трябва да има изправни:
1. спирачки;
2. механичен или електронен звънец и да няма друг звуков сигнал;
3. за велосипеда - устройство за излъчване на бяла или жълта добре различима светлина отпред и червен светлоотразител отзад; допуска се поставянето на устройство за излъчване на червена светлина отзад;
4. за индивидуалното електрическо превозно средство - устройство за излъчване на бяла или жълта добре различима светлина отпред и устройство за излъчване на червена светлина отзад;
5. бели или жълти светлоотразители или светлоотразяващи елементи отстрани на колелата на велосипедите.

Чл. 176. (1) Водачът на велосипед е длъжен:
1. да ползва светлоотразителна жилетка или светлоотразителни елементи върху видимата част на облеклото, позволяващи да бъде лесно забелязан при управлението му извън населените места, през тъмната част на денонощието и при намалена видимост;
2. да се движи възможно най-близо до дясната граница на платното за движение;
3. в тъмните часове на денонощието и/или при намалена видимост да управлява велосипеда с включена бяла или жълта светлина отпред;
4. при пресичане на платното за движение на пешеходна пътека да слезе от велосипеда и да пресече на собствен ход.
(2)На водача на велосипед е забранено:
1. да превозва други лица върху велосипеда, освен деца до 6-годишна възраст или с тегло до 27 кг на специално предвидени и сертифицирани столчета или седалки, освен ако велосипедът е произведен за ползване от повече от едно лице;
2. да превозва други лица върху велосипеда, ако е на възраст под 18 години;
3. по време на движение да използва мобилен телефон, друго мобилно устройство за комуникация или друго средство, отклоняващо вниманието му, освен устройства, позволяващи използването им без участието на ръцете му;
4. да води животни, ако се движи по платното за движение.

Чл. 177а. (1) Водачът на индивидуално електрическо превозно средство е длъжен:
1. да се движи по велосипедната инфраструктура, а при липса на такава - възможно най-близо до дясната граница на платното за движение;

2. да се движи с изправно индивидуално електрическо превозно средство, което развива максимална скорост до 25 km/h;
3. да ползва защитна каска;
4. при намалена видимост да управлява индивидуалното електрическо превозно средство с включени светлини и да ползва светлоотразителна жилетка или светлоотразителни елементи върху видимата част на облеклото, позволяващи да бъде лесно забелязан;
5. при пресичане на платното за движение да се придвижи съгласно правилата за движение по пътищата, съобразявайки се с приближаващите превозни средства и без да им отнема предимство, а ако пресича платното за движение на пешеходна пътека - да слезе от индивидуалното електрическо превозно средство и да пресече на собствен ход;
6. да има валидна застраховка "Гражданска отговорност" на автомобилистите по чл. 461, т. 1 от Кодекса за застраховането.
(2) На водача на индивидуалното електрическо превозно средство е забранено да:
1. управлява индивидуално електрическо превозно средство, което не е регистрирано по реда на ал. 4;
2. развива скорост, по-висока от 25 km/h;
3. се движи по пътища и улици, на които максимално разрешената скорост за движение на моторни превозни средства е над 50 km/h; ограничението не се прилага за улици с изградена велосипедна инфраструктура;
4. се движи в зони, обозначени с пътен знак В9 - "Забранено е влизането на велосипеди";
5. се движи по улици, обозначени с пътен знак Г13 - "Пътна лента или платно за движение само на превозни средства от редовните линии";
6. се движи в тъмната част на денонощието;
7. управлява превозното средство, без да държи кормилото с ръце или по начин, който създава опасност за останалите участници в движението, включително да извършва скокове или да го управлява на едно колело;
8. превозва други лица;
9. превозва, тегли или тласка предмети, които пречат на управлението на превозното средство или създават опасност за другите участници в движението;
10. се движи успоредно до друго индивидуално електрическо превозно средство или двуколесно пътно превозно средство;
11. се движи в непосредствена близост до друго пътно превозно средство или да се държи за него;
12. управлява превозното средство по площите, предназначени само за пешеходци;
13. използва мобилен телефон, друго мобилно устройство за комуникация или друго средство, отклоняващо вниманието му, освен устройства, позволяващи използването им без участието на ръцете му при управлението на индивидуално електрическо превозно средство;
14. води животни;
15. паркира превозното средство в паркове, градини, площади, детски и спортни площадки, зелени площи, площи, предназначени само за пешеходци, тротоари, както и на входовете към сгради, спирки на наземния транспорт, пътеки за преминаване и пред рампи за достъп на хора с увреждания, освен на определените за това места.
(3) Минималната възраст на водача за управление на индивидуално електрическо превозно средство е шестнадесет години.
(4) С наредба на общинския съвет се определят:
1. по-ниски максимално допустими скорости от определените в ал. 2, т. 1 и допълнителни ограничения за използване на индивидуални електрически превозни средства;

2. редът за определяне на задължителните зони за паркиране на индивидуални електрически превозни средства, включително и максимално допустимия брой, както и условията и реда за тяхното предоставяне и ползване;

3. условията и редът за регистрация на индивидуални електрически превозни средства.

Чл. 178.На водача на двуколесно пътно превозно средство, е забранено:

1. да се движи успоредно до друго двуколесно пътно превозно средство;
2. да управлява превозното средство, без да държи кормилото с ръка, както и да освобождава педалите, с които контролира превозното средство;
3. да се движи в непосредствена близост до друго пътно превозно средство или да се държи за него;
4. да превозва, тегли или тласка предмети, които пречат на управлението на превозното средство или създават опасност за другите участници в движението;
5. да управлява превозно средство по площите, предназначени само за пешеходци; тази забрана не се отнася за велосипедисти на възраст до 12 години.

Чл. 179. Забранено е движението на велосипедисти в група за тренировка, ако пред и зад групата няма придружители с автомобил или мотоциклет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник се издава на основание § 8 от Преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО и Закона за професионалното образование и обучение и влиза в сила от датата на приемането му от ПС на училището.

§ 2. Промените, приети с нормативни актове на МОН, се отразяват в този правилник.

§ 3.Този правилник се основава на ЗПУО, Наредба №10, НАРЕДБА за приобщаващото образование, Наредба №11 на МОН

§ 4.В този правилник са залегнали промените настъпили в Закона за изменение и допълнение на Закона за движение по пътищата;

§5.Правилникът е приет от ПС на училището с протокол №36 на 12.09.2025г и е утвърден от директора със Заповед РД-04-2 /12.09.2025 г.