



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО  
ПРЕЦИЗНА ТЕХНИКА И ОПТИКА „М. В.  
ЛОМОНОСОВ“**

1303 София, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ №148



Код: НПГПТО-ПДУ  
заповед № 1421/ 02.09.2019 г.  
в сила от: 16.09.2019 г.

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:**

**инж. МАЯ ПАВЛОВА**

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО  
ЗА УЧ. 2019-2020 Г.**

Правилникът е обсъден и приет от Педагогически съвет с протокол № 13/ 02.09.2019 г.

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в Национална професионална гимназия по прецизна техника и оптика „М. В. Ломоносов“ (НПГПТО).

(2) Правилникът е разработен на основание и при спазване изискванията:

1. Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).
2. Закон за народната просвета (ЗНП).
3. Закон за професионално образование и обучение (ЗПОО).
4. Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.
5. Закон за защита от дискриминация.
6. Закон за закрила на детето (ЗЗД).
7. Наредба № 3 за организацията и провеждането на Държавни зрелостни изпити (ДЗИ).
8. Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване и Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
9. Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.
10. Наредба № 7 за определяне броя на паралелките и групите и броя на учениците и на децата в паралелките и в групите на училищата, детските градини и обслужващите звена и Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
11. Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.
12. Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование
13. Наредба за приобщаващото образование.
14. Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
15. Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
16. Държавни образователни стандарти.

**Чл. 2.** (1) С цел спазване на законодателството и защита правата на учениците, в училището са разработени и следните процедури, които са неразделна част от настоящия правилник:

1. Процедура за налагане на санкции и мерки на учениците;
2. Процедура за обучение в самостоятелна форма;
3. Процедура за освобождаване на ученици от учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“;
4. Процедура за реда и условията за получаване на стипендии от ученици след завършено основно образование.

(2) Правилникът регламентира взаимоотношенията между страните в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл. 3.** Правилникът се прилага за цялата училищна общност, участници в образователния процес – ученици, учители, директори и другите педагогически специалисти, родители, както и непедagogическите специалисти.

## РАЗДЕЛ II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

**Чл. 4.** (1) НПГПТО по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО е юридическо лице.

(2) Статутът на НПГПТО съгласно чл. 37 и чл. 38 от ЗПУО е неспециализирано, държавно, иновативно училище.

(3) НПГПТО се финансира от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката и други източници.

(4) Собствените приходи на НПГПТО се набират от:

1. Наем на недвижими имоти и движими вещи
2. Права на интелектуална собственост
3. Собствени земеделски земи и гори
4. Приходи от реализация на продукцията и услуги от практическо обучение
5. Дарения и завещания
6. Други приходи, определени с нормативен акт

7. Инициативи на Училищното настоятелство.

**Чл. 5.** (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. София, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ №148.

(3) Адресът на сградата за учебно-производствена дейност е: гр. София, ул. „Иван Грозев“, № 6.

(4) НППТО има идентификационен код по БУЛСТАТ.

**Чл. 6.** (1) НППТО 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 професионално образование;

4. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

**Чл. 7.** (1) Обучението на учениците в НППТО се осъществява в съответствие с Конституцията и законите на Република България, Закона за защита от дискриминация, Закона за предучилищното и училищното образование и другите нормативни актове, отнасящи се до образованието, включително актуализирани промени и допълнения.

(2) Обучението в НППТО е светско и не се допуска налагане на идеологически и/или религиозни доктрини.

**Чл. 8.** (1) Обучението и общуването на територията на гимназията се провежда на книжовен български език.

(2) Гимназията осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиването на квалификация по професии съгласно Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план, Наредба № 5 от 30.11.2016 г. за общообразователната подготовка, при спазване изискванията на Закона за професионално образование и обучение, Държавни образователни стандарти и Държавните образователни изисквания за придобиване на професионална квалификация за ученици, приети по условията на отменения ЗНП.

### РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

**Чл. 9.** (1) Условията и редът за приемане и преместване на ученици в НППТО се уреждат с наредби на МОН.

**Чл. 10.** (1) За придобиване на професионално образование в гимназията се приемат ученици, завършили основно образование (VII клас) в 5-годишен курс на обучение с разширено изучаване на чужд език за придобиване на трета степен на професионална квалификация.

(2) Професиите, по които се обучават ученици в НППТО, отговарят на утвърдения Списък на професиите.

(3) Формите на обучение на ученици в НППТО са дневна, самостоятелна и задочна (прием след завършено средно образование).

(4) Условията и редът за обучение в самостоятелна форма на учениците са съгласно Процедура за обучение в самостоятелна форма на НППТО.

**Чл. 11.** (1) В гимназията се провежда и професионално обучение за придобиване на професионална квалификация на следните категории лица:

1. Завършили средно образование – за придобиване на степен на професионална квалификация. Обучението е в дневна и задочна форма на основание чл. 19, ал. 4 от Закона за професионалното образование и обучение;

2. Валидиране на професионални знания, умения и компетентности по професия или част от професия за втора и трета степен на професионална квалификация.

(2) За условията и параметрите на обучение, таксите и други специфични проблеми между НППТО и потребителите на услугите (юридически или частни лица) се сключват договори.

**Чл. 12.** Обучението на учениците се организира в последователни класове: осми, девети, десети, единадесети и дванадесети клас. Класовете се номерират по възходящ ред с римски цифри.

**Чл. 13.** Класовете се делят на паралелки по професии, като всяка паралелка има класен ръководител.

**Чл. 14.** Класните ръководители на паралелките се определят със заповед на Директора най-късно до 14. септември на текущата година с цел да се избегне прекъсване на отговорностите на класния ръководител от започване на обучението до завършване на учебната година.

**Чл. 15.** Паралелките, съгласно нормативната уредба, могат се делят на групи по: чужд език, информационни технологии, приложни програмни продукти, техническо чертане, програмиране, проектиране по специалности, учебна и производствена практика.

**Чл. 16.** През учебната година се провеждат срещи с родители:

**1. месец IX** – Запознаване с Правилник за дейността на училището, учебните предмети, които учениците от дадения клас ще изучават през тази учебна година, график за учебната година, дневен режим, седмично разписание;

**2. при заявено желание от ученици, учители и родители.**

**Чл. 17.** (1) Учебната година започва на 16 септември 2019 г. и е с продължителност 12 (дванадесет) месеца. Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 учебни седмици и не по-малко от 31 учебни седмици, като в тях се включва и времето за провеждане на производствените практики, които са задължителни за всички ученици от всички форми на обучение.

(2) Графикът на учебното време през учебната 2019/2020 г., съгласно заповед № РД 09-2148/ 27.08.2019 г. на министъра на образованието и науката и училищните учебни планове, е както следва:

**начало на учебната година** – 16.09.2019 г.;

**първи учебен срок:**

- 18 учебни седмици – 16.09.2019 г. – 04.02.2020 г. – за всички класове и паралелки;

**втори учебен срок:**

- 18 учебни седмици – 06.02.2020 г. – 30.06.2020 г. за VIII, IX и X клас;

- 20 учебни седмици – 06.02.2020 г. – 14.07.2020 г. за XI клас, от които 2 седмици за провеждане на производствена практика от 01.07.2019 г. - 14.07.2020 г.

- 13 учебни седмици – 06.02.2020 г. – 14.05.2020 г. за XII клас

**ваканции:**

есенна – 01.11.2019 г. – 03.11.2019 г. вкл;

коледна – 21.12.2019 г. – 05.01.2020 г. вкл.

междусрочна – 05.02.2020 г.

пролетна – 11.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. за VIII–XI клас;

пролетна – 16.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. за XII клас.

**неучебни дни:**

20.05.2020 г. – ДЗИ по БЕЛ;

22.05.2020 г. – втори ДЗИ;

09.06.2020 г. – НВО по БЕЛ в края на VII и X клас;

11.06.2020 г. – НВО по математика в края на VII и X клас.

(3) Учебното време се реализира по учебни седмици като се осигурява задължителната норма преподавателска работа. Дневният режим се изработва съгласно двусменната организация и е както следва:

<b>Разпределение на часовете по теория: продължителност 40 минути</b>			
учебен час	начало	край	междучасие
1	7:30	8:10	8:10-8:20
2	8:20	9:00	9:00-9:10
3	9:10	9:50	<b>9:50-10:10</b>

4	10:10	10:50	10:50-11:00
5	11:00	11:40	11:40-11:50
6	11:50	12:30	12:30-12:35
7/0	12:35	13:15	
учебен час	начало	край	междучасие
1	13:30	14:10	14:10-14:20
2	14:20	15:00	15:00-15:10
3	15:10	15:50	<b>15:50-16:10</b>
4	16:10	16:50	16:50-17:00
5	17:00	17:40	17:40-17:45
6	17:45	18:25	

Разпределение на часовете по практика: продължителност 40 минути							
Брой часове съгласно учебния план	Продължителност на учебния процес	Учебен час	Минимална задължителна почивка	Учебен час	Минимална задължителна почивка	Учебен час	Минимална задължителна почивка
2 ч.	80 мин.	80 мин.	20 мин.	-	-	-	-
3 ч.	120 мин.	80 мин.	20 мин.	40 мин.	10 мин.	-	-
4 ч.	160 мин.	80 мин.	20 мин.	80 мин.	20 мин.	-	-
5 ч.	200 мин.	80 мин.	20 мин.	80 мин.	20 мин.	40 мин.	10 мин.
6 ч.	240 мин.	80 мин.	20 мин.	80 мин.	20 мин.	80 мин.	20 мин.

**Чл. 18.** (1) НППТО разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на подадените заявления от учениците за избор на задължителноизбираема подготовка (ЗИП) за ученици от XI-XII клас/разширена професионална подготовка (РПП) - за учениците от IX и X клас и допълнителна подготовка (ДП) – за ученици от VIII-X клас.

(3) Училищният учебен план за новосформираните паралелки се приема от Педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава от Директора най-късно до 14.09.2019 г.

(4) За обучението в ЗИП, РПП и ДП учителите разработват учебни програми, които се утвърждават съответно за ЗИП от началника на РУО – София-град, РПП и ДП – от Директора на НППТО.

**Чл. 19.** (1) Учителите организират и провеждат образователния процес по определените и възложени със Списък-образец № 1 учебни предмети.

**Чл. 20.** (1) Разпределението на часовете по предмети и учители се изготвя от Директора най-късно до 10.09.2019 г. и се връчва на учителите за запознаване и изготвяне на годишни тематични разпределения по съответните учебни предмети.

(2) Годишните тематични разпределения на учебния материал по всеки учебен предмет се разработват от всеки учител въз основа на ДОС за учебното съдържание, учебните програми и училищния учебен план и се представят на заместник-директорите по учебната и учебно-производствената дейност до 13.09.2019 г.

**Чл. 21.** Плановите на класните ръководители се изготвят съвместно с учениците от класа и се представят на заместник-директора по учебната дейност най-късно до 25.09.2019 г.

**Чл. 22.** (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори.

(2) Заместник-директорите по учебната и учебно-производствената дейност отговарят за изготвянето на дневния режим и седмичното разписание за дневна форма на обучение при спазване на изискванията на Наредба № 10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване

на седмичните учебни разписания. Седмичното разписание за всеки учебен срок се утвърждава най-късно 3 (три) дни преди започване на учебния срок от директора.

(3) Часът на класа и учебният час по физическо възпитание и спорт, предвиден за организиране и провеждане на спортни дейности в училище, се планират в седмичното разписание.

**Чл. 23.** (1) Заместник-директорите по учебната и учебно-производствената дейност изготвят по предложение на учителите по съответния учебен предмет график за провеждане на контролните и класните работи, който се утвърждава от Директора до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(2) Класни работи се провеждат съгласно нормативните документи само по учебни предмети, за които в учебните програми е предвидено провеждането на такива. Същите се планират и в годишните тематични разпределения на учителите.

**Чл. 24.** Заместник-директорите по учебната и учебно-производствената дейност изготвят график на консултациите, който се утвърждава от Директора не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 25.** Документацията на учениците от самостоятелна форма на обучение по класове и специалности се води от педагогически специалист, определен със заповед на директора на НППТО.

**Чл. 26.** (1). За добра организация на образователния процес в гимназията се изграждат постоянно действащи комисии, както следва:

1. Координационен съвет за противодействие на училищния тормоз;
2. Комитет по условия на труд;
3. Комисия по организация и провеждане на училищни празници и ритуали;
4. Комисия за връзки с неправителствени организации, обществеността и бизнес средите;
5. Комисия по обезпечаване на работата при зимни условия;
6. Комисия по етика;
7. Комисия за противодействие на тероризма и гражданска защита;
8. Комисия по подобряване на материално-техническата база;
9. Комисия за бедствия и аварии.
10. Комисия по безопасност на движението.
11. Комисия по дарителската дейност.

(2) Комисиите се избират и гласуват от ПС и се назначават със заповед на Директора. Задълженията на комисиите се приемат с приемане на годишния план на гимназията.

**Чл. 27.** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За всяко посещение на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции, участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, учителят внася доклад, в който посочва:

- мястото, което ще бъде посетено;
- часа и мястото за събиране на учениците;
- часа и мястото на завръщането им;
- списък на учениците, които ще участват в мероприятиято;
- информация за проведен инструктаж на учениците.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

(5) Писмените съгласия от родителите се изискват преди внасянето в канцеларията на училището на доклад от учителя за проява извън територията на училището. Информираното писмено съгласие на всеки родител е неразделна част от вношения от учителя доклад.

#### РАЗДЕЛ IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 28.** Оценкаването на резултатите на учениците се извършва при спазване изискванията на Наредба № 11 за оценкаване на резултатите от обучението на учениците за учениците от VIII-X клас и Наредба № 3 за системата за оценкаване за учениците от XI-XII клас.

**Чл. 29.** (1) Оценкаване се осъществява:

1. В процеса на училищното обучение;
  2. В края на клас или етап от степен на образование;
  3. При завършване на степен на образование;
- (2) В зависимост от обхвата си оценкаването може да е:

1. национално;
2. регионално
3. училищно.

(3) В зависимост от организацията може да е:

1. групово;
2. индивидуално.

**Чл. 30.** (1) Оценкаване се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул
3. за промяна на оценката.

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образованието са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в ДОС за общообразователната подготовка за определен етап от степента на образование
3. ДЗИ за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професията.

**Чл. 31.** (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 изпитвания се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са се изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

**Чл. 32.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки срок се определя съгласно Наредба № 11 за оценкаване на резултатите от обучението на учениците за учениците от VIII-X клас и Наредба № 3 за системата за оценкаване за учениците от XI-XII клас.

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

(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 е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

**Чл. 33.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване изискванията на Наредба № 11 за оценкаване на резултатите от обучението на учениците за учениците от VIII-X клас и Наредба № 3 за системата за оценкаване за учениците от XI-XII клас.

(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, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

**Чл. 34.** (1) Срочна оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по учебния предмет, изучаван през срока за придобиване на общообразователната, разширената, професионалната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка по производствена практика.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 31, ал. 1 от ПДУ или 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. 30, ал. 3, т. 2.

(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) 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.

(6) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 5 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 31, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

**Чл. 35.** (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 и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

#### РАЗДЕЛ V. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

**Чл. 36.** Ученикът завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко среден (3) по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния.

**Чл. 37.** (1) Ученик, който има годишна оценка слаб (2) по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по реда на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба № 3 за системата за оценяване за учениците от XI-XII клас.

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

(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 НППТО.

(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.

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

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия 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. 38.** (1) През учебната 2019/2020 г. XII клас завършва по училищни учебни планове от 2015 г., утвърдени от началника на РИО – София-град. Средно образование се придобива след завършен XII клас и успешно положени държавни зрелостни изпити, съгласно Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и §24 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование са задължителни и не се допуска освобождаване. ДЗИ се провеждат по график на МОН.

(3) Учениците по ал. 1 по тяхно желание могат да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от ЗНП, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

(4) Придобитото средно образование се удостоверява с диплома за средно образование по образец на МОН.

(5) След завършване на XII клас учениците от училището могат да придобият степен на професионална квалификация след успешно полагане на държавни изпити.

**Чл. 39.** (1) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат в три сесии – през юни, септември и януари. Учениците могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии до успешно полагане на държавните изпити.

(2) Държавните изпити за придобиване на степен за професионална квалификация са:

1. Изпит по теория на професията и специалността;
2. Изпит по практика на професията и специалността.

(3) Подготовката, организирането и провеждането на държавните изпити се извършват от следните комисии, определени със заповед на Директора:

1. Комисия по допускане до изпитите;
2. Комисия по подготовка и организиране на изпитите;
3. Комисия от квестори за изпита по теория;
4. Комисия за оценяване на изпита по теория;
5. Комисия за провеждане и оценяване на изпита по практика;
6. Комисия за придобиване на професионална квалификация.

**Чл. 40.** Придобитата степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация по образец на МОН.

**Чл. 41.** Дипломата за завършено средно образование и свидетелството за професионална квалификация са документи, които се издават независимо един от друг.

**Чл. 42.** Документите по чл. 41 се издават еднократно и не подлежат на корекция.

**Чл. 43.** За ученици, застрашени от отпадане, професионалната гимназия създава допълнителни образователни възможности чрез индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика, допълнителна работа с ученика по време на обявените консултации на учителите, както и търсене на съдействие от страна на родителите, Агенция за закрила на детето и регионалните структури на Дирекция „Социално подпомагане“.

## **РАЗДЕЛ VI. ПРАВИЛА ЗА ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ ПРИ ОРГАНИЗАЦИЯТА, ПРОВЕЖДАНЕТО И ОЦЕНЯВАНЕТО НА ИЗПИТИ НА УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА, ЗАДОЧНА И ИНДИВИДУАЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 44.** Изпитите на ученици в самостоятелна и задочна форма на обучение се провеждат в стаи с осигурено видеонаблюдение, като:

1. Камерите се разполагат така, че да се осигуряват видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;
2. Видеозаписът се осъществява от момента на влизане на квестора до напускането на залата от последния ученик;
3. Директорът определя със заповед длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите;

4. При съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите чрез наблюдението по т. 3 директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушения по чл. 43, ал. 1 Наредба № 11/ 01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик;
5. На видно място се поставят информационни табели, от които е видно, че се осъществява видео наблюдение;
6. Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО – София-град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите.

## РАЗДЕЛ VII. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

### Чл. 45. Учениците имат право:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес
3. Да избират профила и професията
4. Да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка
5. Да получават библиотечно-информационно обслужване
6. Да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си
7. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие
8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия
9. Да участват в проектни дейности
10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности
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 при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на училищната общност
13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност.
  - а) за отличен успех и добро поведение (без наказания) – писмена похвала до родителите на ученика в края на срока или учебната година.
  - б) за отличен успех и добро поведение (без наказания) на зрелостник – писмена похвала и материална награда.
  - в) за успешно представяне в мероприятия, повишаващи авторитета на професионалната гимназия – спортни състезания, олимпиади и др. – писмена и устна похвала.
14. Да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището, да избират и да бъдат избирани в колективните органи на управление на класа и училището (ученически съвети), като председателят на ученическия съвет на професионалната гимназия може да участва в заседанията на Педагогическия съвет при обсъждане на общоучилищни проблеми.
15. Да получават стипендия съгласно реда, определен от нормативен акт на Министерски съвет.

### Чл. 46. Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. Да се явява в училището и на мероприятията, организирани от училището, с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави както следва:
  - а) на официални празници, тържества в училището и изпити – с официално облекло;
  - б) за учебни часове по общообразователна и професионална подготовка:

- поли:** без видими корем, кръст и белъо; забраняват се мини поли;
- панталони:** дълги или с дължина под коляното, едноцветни, с нормална талия, без видими корем, кръст и белъо; забраняват се къси панталонки;
- блузи:** с къс или дълъг ръкав; забраняват се голи гърбове и дълбоки деколтета;
- обувки:** ток до 3 см;
- прически:** без предизвикателни прически, без ивици и надписи, без екстравагантни цветове;
- грим:** допуска се лек грим (без тежък вечерен или сценичен);
- пиърсинг и татуировки:** забраняват се на видими части на тялото;
- бижуа:** забранява се носенето на тежки ланци, гривни, пръстени, карабинери и шипове;
- в) за учебните часове по Учебна практика – работно облекло съгласно изискванията на учителя;
- г) за учебните часове по Физическо възпитание и спорт – спортно облекло съгласно изискванията на учителя;
- д) забранено е в сградата на училището да се носят шапки, качулки и слънчеви очила;
5. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари, алкохол, наргиле и наркотични вещества;
6. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. Да се запознаят и спазват настоящия Правилник, Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, правилниците за работа в работилниците, кабинетите по отделните учебни предмети. Запознаването с правилниците се удостоверява с подписа на ученика в изготвените за тази цел списъци;
9. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. При влизане в учебните кабинети учениците са длъжни да оставят мобилните си телефони и всички останали средства за мобилна комуникация с изключен звук и сигнализация на предвидените за тази цел места. Устройствата могат да бъдат използвани само след изрично позволение на учител за целите на учебно-възпитателната дейност. При неспазване на забраната за ползване на мобилни устройства в час учителят има право да задържи устройството, като поставя задължително забележка в дневника, същото се връща на ученика след края на часа.
12. Да изпълняват задълженията си на дежурен ученик като:
- а) следят за спазването на реда в класната стая по време на почивките между часовете и при необходимост търсят съдействие на дежурен учител;
- б) следят за опазването на училищното имущество и при установяване на повреда информират дежурен учител;
- в) следят за реда и хигиената в класната стая;
- г) при неявяване на учител за учебен час уведомяват заместник-директор по учебната част, заместник-директор по учебно-производствена дейност или Директор.
13. Да представят на класния си ръководител до 24.09.2019 г. надлежно оформена лична ученическа карта;
14. Да идват 15 минути преди започване на първия учебен час и да влизат в сградата на училището при спазване на пропускателния режим, като регистрират магнитната си карта съгласно Заповед на директора на училището. При констатирано нарушение на пропускателния режим от дежурен охранител, главен дежурен учител, дежурен учител, учител или системата за видеонаблюдение, се налага санкция по реда на настоящия Правилник. При изгубена или повредена магнитна карта учениците подават заявление в канцеларията за издаване на нова и внасят в троен размер сумата за възстановяването ѝ в касата на училището.
15. Напускането на класната стая за съответния учебен час да става след биене на звънеца за излизане и с разрешение на учителя.
16. Да носят необходимите пособия за провеждане на учебния час. На ученик без пособия, определени от съответния преподавател, се поставя забележка в дневника.

17. Ученик без работно или спортно облекло, както и ученик с облекло, несъответстващо на чл. 46, т. 4, не се допуска в час.
18. Да спазват установените със заповед правила за ползване на физкултурните салони, съблекалните, сервизните помещения към тях, кабинетите по информационни технологии, кабинетите по учебна практика и предметите по професионална подготовка.
19. Да подадат заявление за явяване на държавни зрелостни изпити, държавни изпити за придобиване на професионална квалификация и изпити за промяна на оценката, съгласно обявените от Директора срокове.
20. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището като:
  - а) използват по предназначение училищното имущество;
  - б) не увреждат и не рушат училищното имущество;
  - в) не рушат и не правят опити да поправят части на електрическата инсталация – електрически ключове, контакти и ел. табла;
  - г) не рушат и не правят опити да поправят части на апарати, машини и др. техника, използвани в учебния процес;
  - г) родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат стойността на ремонта в касата на училището в срок от 1 (един) месец;
  - д) ако не се установи извършителят, класът солидарно възстановява щетите.
23. Когато е изготвен индивидуален план за подкрепа на ученика, той е длъжен да следва стриктно предписанията, изготвени в плана, в това число посещения на консултации по учебни предмети, консултации със специалисти на територията на училището и други в съответствие с индивидуалните му потребности.

**Чл. 47.** (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

**Чл. 48.** Ученикът не оставя без надзор личните си вещи, не носи в училище скъпи и ценни вещи, големи парични суми. Опазването на личните вещи е **задължение** и отговорност на ученика.

**Чл. 49.** Освобождаването от часовете по физическо възпитание и спорт на ученици става по процедура, приета от ПС и утвърдена със заповед на Директора

**Чл. 50.** Ученикът **няма право**:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини. Ученик, който се обучава в дневна форма на обучение и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца, се отписва от училище;
2. Да осъществява политическа и религиозна дейност и да разпространява агитационни материали в и от името на училището;
3. Да пали огън в сградата и района на училището;
4. Да сяда по парапетите и по первазите на прозорците;
5. Да използва методи на саморазправа, рекет, изнудване спрямо учители и ученици, включително и извън училище;
6. Да участва в побой на територията на училището и извън училището, на мероприятия, организирани от НППТО (лагери, походи и др.);
7. Да проявява различни форми на агресия, физическо, вербално и психическо насилие спрямо съученици, учители и служители на училището, включително и на основата на религиозни, етнически и полови различия.
8. Да рисува и драска по училищния инвентар, вътрешните и външни стени на училищните сгради;
9. Да снима и разпространява в мрежата или по друг начин учителите и съучениците си без тяхно знание и съгласие, както и да уронва престижа на НППТО като институция във виртуалното пространство.
10. Да проваля учебни занятия. На ученик(ци), провалили учебните занятия (напр. сигнал за взривни устройства и др.), се налага административно наказание, а учебните занятия за цялото училище се отувчат със заповед на директора;

11. При организирано и/или самоволно напускане на учебен час или часове на ученика или класа се внася неизвинено отсъствие/я и се налага административно наказание (с изключение на отсъстващите за целия ден ученици от класа);
12. Да въвежда външни лица в училищния двор, училищната сграда и в учебни часове;
13. Да извършва опити за измама – подсказване, преписване, фалшифициране на документи, подвеждаща информация на учителя и др;
14. Да нарушава Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
15. Да създава ситуации, застрашаващи живота и здравето на учениците, учителите и персонала на НППТО.

#### **РАЗДЕЛ VIII. ОТСЪСТВИЯ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ**

**Чл. 51.** (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на паралелката.

(3) Отсъствията се отчитат с натрупване, вкл. от първия срок.

**Чл. 52.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. По медицински причини, за което представя медицински документ до 5 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в учебно заведение и подписан от родител или настойник;

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

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

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

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

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

**Чл. 53.** При отсъствие по медицински причини ученикът следва да представи в срок от 5 (пет) учебни дни, вкл. деня на явяването му в училище, медицински документ. След този срок класният ръководител оформя отсъствията окончателно като неуважителни, за което уведомява и родители на ученика.

**Чл. 54.** (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 52, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

**Чл. 55.** При отстраняване на ученик от учебен час отсъствието е неуважително.

## РАЗДЕЛ IX. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 56.** (1) За неизпълнение на задълженията си, определени в Закона за предучилищното училищното образование и в настоящия правилник, както и за допускане на неизвинени отсъствия на учениците след изчерпване на механизмите по индивидуалния план за подкрепа на личностното развитие и всички останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

**1. Забележка (чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО) се налага за:**

**а) за допуснати от 5 и 1/2 до 10 неизвинени отсъствия;**

б) регистрирани пет забележки в дневника на класа за несериозно поведение и отношение към учебния процес, за системно нарушение на забрана за ползване на мобилни комуникации, за явяване без бележник, учебни помагала, домашни работи и нарушаване на учебния процес;

в) за противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

г) за арогантно поведение в час, надвесване и седане на прозорците в класните стаи, кабинетите и работилниците;

д) за унищожаване на училищното имущество, за драскане и рисуване по училищния инвентар, вътрешните и външните стени на училищните сгради;

е) за опити за измама – фалшифициране на медицински бележки, служебни бележки за участия в спортни, културни и обществени мероприятия, за подвеждаща информация на учителя;

ж) за хвърляне на предмети в сградата и в района на училището;

з) при последващи опити за проваляне на учебни занятия и/или при организирано напускане на учебен час или часове;

и) за нарушаване пропускателния режим на училището;

к) при нарушаване на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, възпитание, обучение и труд.

**2. Преместване в друга паралелка в същото училище (чл. 199, ал. 1, т. 2 от ЗПУО), когато това е възможно.**

а) за допуснати от 8 до 10 неизвинени отсъствия;

б) за рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебна документация;

в) за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение (след проведени разговори от класния ръководител и/или психолога с ученика и родителя);

г) при многократни опити за проваляне на учебни занятия и/или при организирано напускане на учебен час или часове;

д) за системни опити за измама – фалшифициране на медицински бележки, служебни бележки за участия в спортни, културни и обществени мероприятия, за подвеждаща информация на учителя;

**3. Предупреждение за преместване в друго училище (чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО) се налага за:**

а) за допуснати от 10 и 1/2 до 15 неизвинени отсъствия;

б) за системно нарушаване на пропускателния режим на училището;

в) за рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебна документация;

г) за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение (след проведени разговори от класния ръководител и/или психолога с ученика и родителя);

д) при многократни опити за проваляне на учебни занятия и/или при организирано напускане на учебен час или часове;

е) за употреба на тютюневи изделия, алкохол, наркотични и упойващи вещества в училището, училищния двор и прилежащите му територии преди, по време и след учебни занятия. Разпространението на упойващи и наркотични вещества се отнася към противообществените прояви, за което се уведомяват местната Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, ДПС към 3-то РУП на МВР;

ж) за прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;

з) за системни нарушения на ПДУ и уронване авторитета и престижа на НППТО в училище, на публични места и в интернет пространството.

**4. Преместване в друго училище (чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО)** с изключение на ученици от последния клас на обучение/ се налага съобразно тежестта на провинението

а) за допуснати над **15 и 1/2** неизвинени отсъствия;

б) при продължаващи или тежки форми нарушения на ПДУ;

в) при особено тежки прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици и служители, включително заснемане и публикуване във виртуалното пространство без съгласие;

г) за системно уронване авторитета и престижа на НППТО в училище, на публични места и в интернет-пространството.

**5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16 години (чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО)** се налага съобразно тежестта на провинението

а) за допуснати над **15 и 1/2** неизвинени отсъствия;

б) при продължаващи или тежки форми нарушения на ПДУ;

в) при особено тежки прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;

г) за системно уронване авторитета и престижа на НППТО в училище, на публични места и в интернет-пространството.

(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 настоящия правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

**Чл. 57.** (1) Налагането на санкции по чл. 56 е съгласно Процедура за налагане на санкции и мерки на учениците, утвърдена от директора на НППТО.

**Чл. 58.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите по чл. 56, ал. 1, т. 2-5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 59.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 56, ал. 1, т. 1-5. Мерките по чл. 56, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 56, ал. 1.

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

(3) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 60.** (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на Директора по мотивирано предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на Директора по предложение на Педагогическия съвет.

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

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

**Чл. 61.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон, в електронния дневник и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО – София-град.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

**Чл. 62.** (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 училището, в което е преместен.

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

#### **РАЗДЕЛ X. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл. 63.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между НППТО и родителите се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения или всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя са ученическият бележник, бележникът за кореспонденция и електронният дневник. Бележникът за кореспонденция е освободен от графичен дизайн.

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

**Чл. 64.** Родителите имат следните права:

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

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

3. Да се запознаят с училищния учебен план;

4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, 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 на училището;

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

8. Да се запознаят с писмените работи на учениците в определеното приемно време на учителите или в друго, удобно за двете страни време.

**Чл. 65.** Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище за редовните учебни занятия, индивидуално предвидените консултации по учебни предмети, както и всички останали дейности, свързани с индивидуалната подкрепа на учениците, съгласно Наредбата за приобщаващото образование, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;

2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила посредством ученическия бележник или електронния дневник.

3. Да спазват правилника за дейността на НППТО и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

5. Да участват в родителските срещи;

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

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



8. Да участват в екипите за подкрепа на детето си, както и в заседанията на различните комисии, свързани с пряката учебно-възпитателна дейност на учениците, когато това е необходимо или наложително.

9. При установяване на нанесена материална щета от ученик родителят е длъжен да отстрани повредата или да заплати ремонта в касата на училището в срок от 1 (един) месец.

## РАЗДЕЛ XI. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл. 66.** Учителите, директорът, заместник-директорите по учебната и учебно-производствената дейност, ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, психолозите и педагогическите съветници са педагогически специалисти.

**Чл. 67.** Педагогическите специалисти изпълняват функции, свързани с организиране и провеждане на образователния процес по учебния предмет, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, съдействат за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл. 68.** Учителят има следните права:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.

3. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището.

4. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

**Чл. 69.** Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика. **Да отразява темата и присъствието на учениците в електронния дневник в първите 5 мин. на часа и промени - до 25-тата минута на учебния час.**

2. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „чужд език по професията“, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвоят книжовноезиковите норми.

3. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.

4. Да участва в дейностите по обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците съгласно Наредбата за приобщаващото образование.

5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.

6. Да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.

7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.

8. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.

9. Да не ползва мобилен телефон и други средства за мобилна комуникация по време на час.

10. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

10. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

11. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

12. Да не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на учениците, да не разпространява информация относно ученици, учители, служители и родители, както и

информация от решения на Педагогически съвет и/или друга конфиденциална информация, касаеща дейността на училището.

**Чл. 70.** Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

**Чл. 71.** Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

**Чл. 72.** Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

**Чл. 73.** Учители, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

**Чл. 74.** (1) Учител, който е и **класен ръководител**, има следните допълнителни задължения:

1. Подкрепя ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
  - а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;
  - б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.
2. Своевременно информира родителите за:
  - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми;
  - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
  - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование (чл. 46 от ПДУ);
  - д) Своевременно да уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето след всеки 3 (три) направени отсъствия, ако ученикът е направил над 5 (пет) неизвинени отсъствия за месеца и/или над 150 отсъствия от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции и мерки по този правилник и ЗПУО.
3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.
4. Да участва в екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците от класа.
5. Да организира и да провежда родителски срещи при необходимост.
6. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.
7. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.
8. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.
9. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.
10. Да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката при спазване изискванията на Наредба № 8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.
11. Осъществява дейности, свързани с организирания отход, физическа активност, занимания по интереси и др.
12. Изготвя мотивирано предложение за поощряване на учениците.
13. Информира директора за извършени от ученика нарушения с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.
14. Изготвя мотивирано предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.
15. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.

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

**Чл. 75.** Класният ръководител подпомага дейността на ученическия съвет на класа.

**Чл. 76.** В срок от 5 работни дни след изтичане на текущата учебна седмица класният ръководител оформя отсъствията в дневника. Изключения се допускат само при продължително отсъствие на ученик по уважителни причини.

## **РАЗДЕЛ XII. УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 77.** (1) Директорът като орган за управление на училището извършва дейности съгласно чл.258, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Директорът предприема мерки за предотвратяване на дискриминация в училище.

**Чл. 78.** (1) Дейността на Педагогическия съвет се организира съгласно чл. 262 и чл. 263 от ЗПУО.

(2) Председател на Педагогическия съвет е Директорът на училището.

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

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

(5) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до Директора на най-малко една трета от числения му състав.

(6) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от две трети от числения му състав.

(7) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (две трети от гласовете на присъстващите) или от Началника на РУО София-град на МОН.

**Чл. 79.** За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

## **РАЗДЕЛ XIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** (1) Учениците, приети през учебните 2015-2016 г. и 2016-2017 г. се обучават по училищни учебни планове, утвърдени при условията и реда на отменения Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(2) Учениците по ал. 1 придобиват средно образование при условията и по реда на чл. 24 от отменения Закон за народната просвета.