



ПГ по туризъм „Алеко Константинов” гр. Поморие; ул. “Раковска” №1

☎: 0596 221 05; 0596 225 25 факс: 0596 221 05; www.pgt-pomorie.com e-mail:  
pg\_pomorie@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

Валентин Карталов

/ДИРЕКТОР/

Със заповед № РД 07-32/17.09.2020г.



## **ПРАВИЛНИК**

**ЗА ДЕЙНОСТТА**  
**НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ**  
**„ Алеко Константинов”**  
гр Поморие , общ. Поморие, обл. Бургаска  
за учебната 2020/2021 година

Приет на заседание на Педагогически съвет  
с протокол № 6 /14.09.2020г.



## ГЛАВА I

### I. Общи разпоредби

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

**Чл. 3** (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

**Чл. 4** (съгл. чл. 9, ал.1 от ЗПУО) (1) Задължителното училищно образование в ПГТ „Алеко Константинов” - Поморие е безплатно за учениците.

(2) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка на Европейския съюз;
3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;

в) приети по актове на Министерския съвет;

г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсеци или получили международна закрила в страната.

(3) На непълнолетните чужденци, търсеци или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците.

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерски съвет

**Чл. 7** (1) Гимназията е юридическо лице и като такава има право на:

1. Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб.

2. Шифър по БУЛСТАТ.

3. Банкова сметка.

(2) (чл. 34 от ЗПУО ) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. Диплома за средно образование с номенклатурен номер 3-34;

2. Свидетелство за професионална квалификация 3-54;

3. Удостоверение за завършен гимназиален етап с номенклатурен номер 3-22

4. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование с номенклатурен номер 3-102.



(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2., както и на дубликат на свидетелство за основно образование.

(4) Като юридическо лице гимназията има право:

1. Да стопанисва публичната общинска собственост и да се разпорежда с нея.
2. Да извършва педагогически услуги, ако те не са във вреда на образователния процес и са съобразени със санитарно-хигиенните изисквания.
3. Да извършва подбор на собствените си кадри.
4. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.
5. Да избира начина на приемане на ученици в съответствие със ЗПУО и Наредба за организация на дейностите в училищното образование.
6. Да определя вътрешната си структура
7. Да издава държавни документи за завършен клас, образователна степен и професионална квалификация в съответствие със ЗПУО и Наредба №8/11.08.2016 г

(5) Като юридическо лице ПГТ „Алеко Константинов” носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти.
2. Поетите задължения при приемането на учениците.
3. Създаване на условия за обезопасяване на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението.
4. Законосъобразното изразходване на бюджетните си средства и опазването на материалната база.
5. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността.

(6) Като юридическо лице гимназията се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с този правилник

Чл. 8. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна, самостоятелна и задочна форма на обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 8. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

**Чл. 9.** За учебната 2019 - 2020 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09 – 2150/27.08.2019г., Заповед № РД09 – 2151/27.08.2019г., Заповед № РД09 – 2152/27.08.2019г. на Министъра на образованието и науката и заповед № РД 07-463 от 10. 09. 2019г. на директора

**Чл. 10.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището и се представя в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от главния учител, а при негово отсъствие от зам. директора по УПД, при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 11. (съгл. чл. 11, ал.1 от ЗПУО) (1) Училищното образование в ПГТ „Алеко Константинов” гр. Поморие е светско.

(2) В гимназията не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.



Чл.12. (съгл. чл. 13, ал.1 от ЗПУО) Официалният език в ПГТ „Алеко Константинов” гр. Поморие е българският.

Чл.13. (съгл. чл. 19 от ЗПУО) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и чужд език по професията.

Чл.14. (съгл. чл. 38, ал.1 от ЗПУО) ) (1) Според етапа или степента на образование училището ни е гимназия (VIII – XII клас включително);

(2) Според съдържанието на подготовката гимназията е професионална гимназия.

Чл.15. (съгл. чл. 73, ал.2 от ЗПУО) Според степента образованието в ПГТ „Алеко Константинов” гр. Поморие е средно.

Чл.16. (съгл. Чл.8, ал.2 от ЗПУО) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна

## ГЛАВА II

### I ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.17 (съгл. Чл.98 от ЗПУО) (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл.18 (съгл. Чл.99 от ЗПУО) (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или в заочна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи.

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

### II УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.19 (съгл. Чл.101 от ЗПУО) (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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



(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 16 септември за учебната 2019/2020 година.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, както следва:

1. тридесет и шест учебни седмици – в VIII и IX клас включително, а в X и XI клас – и две учебни седмици допълнително за производствена практика;

2. тридесет и една учебни седмици – за XII клас.

Чл.20 (съгл. Чл.102 от ЗПУО) Организацията на учебния ден се осъществява само първа смяна

Чл.21 (съгл. Чл.103 от ЗПУО) (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) На основание чл.6 ал.3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Заповед на директора на училището, учебният ден в ПГТ „Алеко Константинов“ гр. Поморие започва от 8,00 ч. и приключва в 14,25 ч;

(3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-голям от 32 учебни часа.

(4) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Извън часовете по ал.3 и ал.4 за всеки клас, за всяка учебна седмица се включва и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

Чл.22 Учебните и неучебни дни се определят със заповед в съответствие с разпоредбите на чл. 104 и чл.105 от ЗПУО. Чл. 20 (съгл. Чл.10 от НОДУО) (1) Продължителността на учебния час е:

1. 45 мин. в дневна форма на обучение;

2. 45 мин. по учебна практика;

3. 60 мин. по производствена практика; Почивките между учебните часове са с продължителност 10 мин. и една от 20 мин., след третия час

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 23 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 20, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

Чл. 23. (1) По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището се определят във Вътрешни правила за организиране и провеждане на участието на ученици в мероприятия, организирани от училището или от други институции на територията на училището или извън него за учебната 2019/2020 г. и се контролира от директора.



(3) Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по ал. 2 .

(4) За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се уведомява началникът на регионалното управление на образование в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването.

(5) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 4 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на регионалното управление на образованието.

(6) За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят във Вътрешни правила за организиране и провеждане на участието на ученици в мероприятия, организирани от училището или от други институции на територията на училището или извън него за учебната 2019/2020 г.

### III ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 24 (съгл. Чл.106 от ЗПУО) (1) Формите на обучение в гимназията са: дневна, самостоятелна, задочна и индивидуална.

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

Чл. 25 (съгл. Чл.107 от ЗПУО) (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този правилник.

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

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

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

Чл. 26 (съгл. Чл.108 от ЗПУО) (1) Обучението в дневна и задочна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

Чл. 27. (1) Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда на една смяна между 8.00 и 14.25 часа в учебните дни.

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

Чл.28 (Чл. 36. От ОДУО) (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците или Наредба № 3 / 15.04.2003 г. за системата на оценяване, в зависимост от годината на постъпване в съответния клас.

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

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



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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 3 и 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по изискванията на съответните нормативни документи.

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

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

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

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

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

(9) За учениците по ал. 2, т. 1 и 4 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии.

Чл.29 (Чл. 37. От ОДУО) (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 по чл. 37, ал. 4 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование 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 сесии, чийто брой за учебната 2019/2020 година са 3, а за ученици от XII клас 4

(6) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2020/2021г.



**ЯНУАРСКА 11.01.- 15.01.2021г.**

Срок за подаване на заявления 14.12. – 16.12. 2020г.

По допълнителен график утвърден от Директора

**АПРИЛСКА 19.04. – 23.04.2021г.**

За ученици завършващи XII клас през учебната 2020/2021г.

Срок за подаване на заявления 22.03. – 26.03.2021г.

По допълнителен график утвърден от Директора

**ЮНСКА 07.06.- 11.06.2021г.**

Срок за подаване на заявления 10.05. – 14.05.2021г.

По допълнителен график утвърден от Директора

**СЕПТЕМВРИЙСКА 07.09. – 10.09.2021г.**

Срок за подаване на заявления 23.08. – 27.08. 2021г.

По допълнителен график утвърден от Директора

(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. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- Конспектите по всеки учебен предмет;
  - Наличните учебни материали в библиотеката на училището;
3. Уведомяването се осъществява чрез:
    - 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 графика за консултации на учителите;

(8) За лицата по ал. 2, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(10) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.





Чл. 30. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл.31. Задочна форма на обучение се организира и провежда в съответствие с ГЛАВА XI Ред и условия на обучение на ученици в задочна форма на настоящия правилник

### ГЛАВА III

#### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

##### I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 32 (съгл. Чл.117 от ЗПУО) (1) Оценкаването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценкаването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценкаване 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.33 (съгл. Чл.118 от ЗПУО) (1) Оценкаването 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. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

(4) Не се поставят оценки в учебните часове по чл. 92, ал. 1 и 2, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания..

(5) 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. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

6. изпити за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование или на професионално обучение.

Чл. 34 (съгл. Чл.119 от ЗПУО) (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) Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.35 [ съгл. Чл. 8. От Наредба 11 ] (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

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

3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има



обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит по чл.34 ал.5, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл. 36 (съгл. Чл.120 от ЗПУО) (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

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

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

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

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

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

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



4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;  
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.  
(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1.  
(5) Оценките от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация се изразяват с количествени показатели – в брой точки и се приравняват към оценките по ал. 3.

(6) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(7) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1.

(8) Когато за осъществяване на държавния или допълнителния план-прием в ПГТ „Алеко Константинов”, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;

2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;

3. добър 4 се приравнява на 26 точки;

4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

9) Скалата по ал. 8 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

## II ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл.37 (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 учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

(5) По производствена практика в XI клас не се провеждат текущи изпитвания.

Чл.38 (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок за учениците, които постъпват в VIII, IX и X клас през настоящата учебна година, е:

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

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

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

4. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика



(2) Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок за учениците, които постъпват в XI, XII клас през настоящата учебна година е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - пет оценки от устни, писмени и/или практически изпитвания;
2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - четири оценки от устни, писмени и/или практически изпитвания;
3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично – три оценки от устни, писмени и/или практически изпитвания;
4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - две оценки от устни, писмени или практически изпитвания;
5. по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" и по учебна практика - три оценки от практически изпитвания.

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

(4) 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.

(5) 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.39 Съгл.Чл. 14. Наредба 11] (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.40 [Съгл Чл. 15. От Наредба 11 ](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. 41 (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 42 (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 – за учениците VIII – XII клас;

2. математика - за учениците VIII – XII клас;

3. чужди езици - за учениците VIII – XI клас;

(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 часа.



Чл.43 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(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.

(4) За учениците, които постъпват в XI, XII клас през настоящата учебна година контролните и класните работи се подписват и от родител.

Чл. 44 (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) За учениците, които постъпват в XI, XII клас през настоящата учебна година изискването по ал.1 т.2 е само за провеждането на класни работи.

(3) 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.

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

Чл. 45 (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, балансиращи с оглед на целта на изпитването.

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

(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална

### III СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 46 (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания и 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

(3) В случаите по ал. 2, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му. 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

(4) 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. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

(5) Срочната оценка се оформя 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 за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания 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. 47 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната 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) За учебен предмет, който по учебен план се изучават с един учебен час седмично само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната текущи оценки през срока.

(4) По производствена практика се формира само годишна оценка, като за учениците от X и XII клас тя е въз основа на текущите оценки

(5) За резултатите от обучението по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(6) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

(7) 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”.

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

Чл. 48 (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 се формират с точност до цяло число.

Чл. 49 (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в дневника на училището.

(2) Сроковете за вписване на оценките 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.

Чл. 50 (1) Окончателна оценка се поставя при:



1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;

2. завършване на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобитата степен на образование и/или квалификация по професия.

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

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

(6) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(7) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(8) Окончателните оценки по ал. 4 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап.

(9) Окончателните оценки при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебните предмети, изучавани в периода IX – XII клас от задължителната подготовка, от задължителноизбираемата подготовка и от свободноизбираемата подготовка.

(10) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от периода IX – XII клас, са годишните оценки за съответния клас.

(11) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", когато не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на гимназиалния етап.

(12) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове в периода IX – XII клас, окончателната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт":

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на периода;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет.

(13) Окончателните оценки по ал. 9 са част от дипломата за средно образование.

#### IV ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 51 (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 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;

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;

4. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, 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; разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

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

Чл. 52 Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на гимназиалния етап.

Чл. 53 (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 или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

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

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

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити 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.

(7) 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. 5 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. 54 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия 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

(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.

Чл. 55 (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове.

(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

(4) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от гимназиалния етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл. 56 Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

Чл.57 (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, 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 при спазване на принципа за ритмичност;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на училищното образование;

(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. 58 (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна и задочна форма на обучение;



2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл.59 (1) Получената оценка не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 58 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит

## V ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС ИЛИ СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 60. (съгл. Чл.122 от ЗПУО) (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. 61. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, съгласно § 7 от Преходни и заключителни разпоредби на Наредбата № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 62. (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) (Съгл. Чл. 120, ал. 7 от ЗПУО) Учениците, 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.

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

Чл. 63. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

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

(3) Лице, което преди влизането в сила на ЗПУО е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не се е явило или не е положило успешно съответните изпити, предвидени за придобиване на средно образование или на средно професионално образование, след влизането му в сила придобива средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити и/или на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.



(4) Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал. 3, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.

(5) Лице по ал. 3, което преди влизането в сила на ЗПУО е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не е положило успешно съответните изпити за професионална квалификация, предвидени за придобиване на средно образование, след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавния изпит по чл. 134, ал. 3 от ЗПУО, а до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон – по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета.

(6) Успешно положените преди влизането в сила на ЗПУО изпити, необходими за придобиване на средно образование или професионално образование, се признават независимо от вида на изпита и учебното съдържание, върху които те са положени, и лицето полага държавни зрелостни изпити, съответно държавни изпити за придобиване на квалификация по професия, по останалите учебни предмети, съответно за същата професия, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване към момента на явяването като общообразователна подготовка, съответно професионална подготовка.

(7) Държавните зрелостни изпити се организират и провеждат при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, съответно по чл. 24, ал. 4 от отменения Закон за народната просвета – до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон, а държавните изпити за придобиване на квалификация по професия при условията и по реда на чл.134,ал.3.ЗПУО.

Чл. 64. Предходния член се прилага съответно и за лице, което преди влизането в сила на ЗПУО е започнало обучението си в последния гимназиален клас, но го завършва успешно след влизането в сила на закона.

Чл. 65. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити и/или държавните изпити за придобиване на професионална квалификация по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.

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

Чл. 66. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл. 67. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.



Чл. 68. Неуреденото в предходните членове на настоящата глава относно компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с разпоредбите на Наредбата № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, както и Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, Наредба № 3 от 17.05. 2004 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити и Наредба № 2 от 14.04.2003 г. за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

## ГЛАВА IV УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

### I УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 69. (съгл. Чл.211 от ЗПУО) (1) Учителите, директорите, както и заместник-директора по учебно-производствената дейност изпълняват норма преподавателска работа и са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалист е и ръководителят на направление "Информационни и комуникационни технологии".

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците

Чл. 70. (съгл. Чл.212 от ЗПУО) (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 71. (съгл. Чл.213 от ЗПУО) (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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



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

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

(5) Учителска длъжност по учебен предмет, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

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

Чл. 72. (съгл. Чл.215 от ЗПУО) (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда. Чл. 75. (съгл. Чл.216 от ЗПУО) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището

Чл. 73. (съгл. Чл.219 от ЗПУО) (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в 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.

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

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

Чл. 74. [Наредба № 15 от 22.07.2019 г ] (1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;



2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

(2) Длъжността "учител, теоретично обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;
2. актуализиране на учебното съдържание в съответствие с прилаганите съвременни технологии и техника;
3. изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

(3) Длъжността "учител, практическо обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. взаимодействие със специалисти – представители на фирмите, при провеждане на учебната и производствената практика;
2. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;
3. изготвяне на изпитните материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;



4. осигуряване на безопасни условия при провеждане на учебна и производствена практика;

5. взаимодействие с представители на фирмите-партньори за осигуряване качеството на практическото обучение.

Чл. 75. Длъжността "старши учител", освен чрез функциите по чл. 74 се осъществява и чрез функции, свързани с:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 76. Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 75 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
8. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани с:
  - а) национално външното оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;
  - б) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провеждат в гимназията.

9. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

Чл. 77. Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" освен функциите по чл. 74 включва и допълнителни функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;
4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;
5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;





7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;

8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

Чл. 78. Педагогическите специалисти имат и следните задължения:

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

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

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГТ „Алеко Константинов” гр. Поморие и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да изпълняват определените му задължения според длъжностната характеристика, КТ, нормата за задължителна преподавателска работа и други нормативни актове;

6. да участват в работата на ПС и изпълняват решенията му;

7. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;

8. да уведомяват ръководството за отсъствие по болест или други уважителни причини предварително по реда определен в правилника за вътрешния трудов ред;

10. редовно да попълва дневниците с необходимата информация във връзка с обучително-възпитателния процес (напр. „отсъстващи ученици за часа”, „закъснения” и „тема на урока”), както и своевременно (в сроковете изискуеми в нормативните актове) да внасят текущи, срочни, годишни оценки.

11. да опазват живота и здравето на учениците по време на учебно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището;

12. чрез ръководството да уведомяват незабавно съответната структура на Дирекция „Социално подпомагане” за ученици нуждаещи се от закрила, съгласно разпоредбите на чл. 7, ал. 1 от ЗЗД;

13. да не отклоняват ученици от учебния процес без основателна причина,

14. да осигуряват необходимия ред в училището чрез избрани и утвърдени форми, да съблюдават всички утвърдени графици;

15. да предоставят обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците;

16. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на учениците, за спазването на училищната дисциплина;

17. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

18. да не допускат в работата си форми на дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

19. да не използват мобилен телефон по време на учебния час, с изключение на случаите на неотложна необходимост свързана със собствените му и/или живота и здравето на учениците, както и в случай на обаждане от ръководството на гимназията;

20. да не пушат в сградата на училището и прилежащите му територии, както и при провеждане на мероприятия и дейности с ученици;

21. да се явяват на работа с облекло и вид, които съответстват на положението му;



22. да не внасят в училище оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

23. да не разпространяват информация за ученици, учители от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права;

24. да спазват разпоредбите на Закона за защита на лични данни и Европейския регламент.

Чл. 78. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

Чл. 79 В случаите на неподаване на декларацията по чл. 78 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

## II ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 80. (съгл. Чл. 221 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

(4) Директорите на училища са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 81. (съгл. Чл. 222 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI раздел III от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(3) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист

Чл. 82. (съгл. Чл. 223 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 83. (съгл. Чл. 224 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния



профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 84. (съгл. Чл.225 от ЗПУО) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

Чл. 85. (съгл. Чл.226 от ЗПУО) (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

(3) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;

2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;

3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;

4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

(4) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;

2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;

3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;

4. материали от участие в професионални форуми.

(5) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(6) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

### III КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 86. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 87. Класният ръководител е длъжен:

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



2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и други
3. Да осъществява обучение, възпитание и социализация, 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/лицата, които полагат грижи за ученика
7. Системно да отразява отсъствията и забележките
8. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредбата за ИДСПУО, Указания за водене на училищна документация или общ вид на документите за представяне пред училищните власти, и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
9. Да оформя в едномесечен срок отсъствията на учениците си, като за отсъствията по медицински причини срока започва да тече от третия работен ден след последния ден на периода, за който е издаден оправдателен документ за отсъствието на ученика от училище.
10. Оформя и води личните картони на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;
11. Води и други документи, съгласно Наредбата за ИДСПУО, издадени на ученика;
12. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за ИДСПУО.
13. Приема само редовни медицински документи (съгласно указанията на РЗИ-Бургас)
14. Съхранява всички медицински документи, копия от уведомителни писма и други оправдателни документи в папка, носи отговорност за това и при поискване ги представя за проверка.
15. До 3-то число от всеки месец подава информация до ЗАС относно броя на учениците, отсъствията на всеки ученик по уважителни и неуважителни причини за посочения период, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за периода.
16. Изпраща уведомителни писма до родителите след регистрирането им в книгата за изходяща кореспонденция на училището.
17. Контролира воденето на Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година.
18. След всеки 5 допуснати отсъствия на ученика от училище по неуважителни причини класния ръководител уведомява родителя/настойника, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
19. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
20. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, ученическият парламент и училищното ръководство. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа.
21. Провежда начален и периодичен инструктаж (преди и след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.
22. Чрез мотивирано писмено предложение да предлага налагане на санкции и мерки:
  - 22.1. 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.

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

24. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му;

25. Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

Чл. 88. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти: А. Между ученици: -Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум. -При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището. Б. Между ученици и учител: -Запознава училищното ръководство, като представя писмен доклад включващ имената на участниците във възникналия конфликт и обстоятелствата по него.

Чл. 89. Класният ръководител има право:

1. Чрез мотивирано писмено предложение да предлага за поощряване учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до обучение, възпитание и социализация в паралелката.

#### IV УЧЕНИЦИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 90 (съгл. Чл.171 от ЗПУО)(1) **Учениците имат следните права:**

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професията и специалността си;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в РПП, ЗИП и СИП учебни часове (отнася се за учениците, които постъпват в XII клас през настоящата учебна година);
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за РПП, ЗИП и СИП 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, предвидени в този правилник.



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

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

Чл. 91. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

(1) по медицински причини – при представяне на медицински документ (попълнен съгласно указанията на РЗИ-Бургас), Ученикът уведомява класния ръководител или друг учител за заболяването си (при положение, че заболяването е настъпило по време на учебни занятия).

(2) поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други

(3) до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя и след съгласуване с директора. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след последната дата в заявлението.

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

(5) Всяко отсъствие от час извън случаите на ал.1-ал.4 се счита за отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 92 (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Отсъствията за всеки конкретен час се отразяват в началото на учебния час в дневника на класа с номерата на учениците. Номерата на закъснелите ученици се коригират до 20 минути от началото на учебния час.

(4) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.92 от настоящия правилник, 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.93 (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

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

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

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

(5) Директорът, чрез класния ръководител, уведомява родителите на учениците писмено със заповедта по ал. 4.

Чл. 94. [съгл. Чл.172 от ЗПУО) **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 не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони или други технически средства по време на учебните часове, освен в случаите когато това е оказано от преподавателя за съответния час/занимание.
12. да се явяват за началото на учебните занятия не по-късно от 5 минути преди началото на часа.
13. да пазят личните си вещи, да не ги оставят без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност.
14. да опазват училищната собственост, а при повреждането ѝ да я възстановяват изцяло (като характеристика и параметри) до един месец от разрушаването. При установена щета, когато класът укрива извършителя/ите, родителите на целия клас поемат отговорността за възстановяването ѝ.
15. при отсъствие на преподавателя да изчакат 15 минути пред и едва след разрешение от директора или заместник-директор да напуснат училищната сграда до следващия учебен час.
16. да спазват изискванията за униформено облекло в часовете по физическо възпитание съгласно, учебна и производствена практика
17. да идва подготвен за часа с необходимите учебници, учебни помагала, тетрадки и други пособия.
18. по време на учебните часове учениците са длъжни максимално да концентрират вниманието си върху изучавания материал и да не допускат действия, които възпрепятстват нормалното им провеждане.
19. своевременно да информира родителите си за обявените родителски срещи.
20. Ученици с хронични заболявания са длъжни в едноседмичен срок да представят на медицинската сестра съответните документ.
21. Да пази чистотата на класните стаи, кабинетите, двора на училището.
22. При изискване от страна на преподавателя да оставят преди началото на учебния час на обособеното за тази цел място устройства от типа на: мобилни телефони, планшети, смартфони и др.
23. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес или е с неподходящо облекло за часа, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като го предаде на дежурния учител и след часа представи доклад до директора с копие до класния ръководител за обстоятелствата наложили отстраняването. Класният ръководител уведомява писмено родителя/настойника/ на ученика и координатора за личностна подкрепа.



24. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 95 (съгл. Чл.173 от ЗПУО ) (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 96. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
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 участват в родителските срещи, ако има организирани за класа или за училището.

Чл. 97. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
6. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в едномесечен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
7. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.





8. в случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение. При неинформиране за отсъствие на родителя, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживее на ученика.

9. Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение в задължителна училищна възраст, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

## VI ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 97 (съгл. Чл.176 от ЗПУО) (1) На учениците в системата училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа се осъществява с помоща на координатор за личностна подкрепа

. Чл. 98 (съгл. Чл.177 от ЗПУО)(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл. 99 (съгл. Чл.178, ал.1 от ЗПУО) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето – има осигурено медицинско лице;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;

Чл. 99. За високи резултати в учението, проявена гражданска доблест и други подобни прояви учениците могат да бъдат награждавани с материални и морални награди.

Чл. 100. Според характера на проявите наградите биват:

1. Устна похвала от учител, класен ръководител или директора пред класа, пред училищния колектив или родителите.

2. Писмена похвала от директора с обявяване пред класа или пред общото събрание на учениците и родителите.

3. Материални награди – грамота, книга, парична сипендия

Чл. 101 (съгл. Чл.179 от ЗПУО) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при



работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 102 (съгл. Чл.17 от НП) (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 103 (съгл. Чл.18 от НП) (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график 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.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 103 (съгл. Чл.180 от ЗПУО) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 104 (съгл. Чл. 20 и Чл. 21 от НПО) (1) Заниманията по интереси се организират 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.

(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

(3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

(4) Заниманията по интереси се организират за учениците в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

(5) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(6) Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и



междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културноисторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

(7) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност”, „Природни науки”, „Математика”, „Технологии”, „Изкуства и култура”, „Гражданско образование”, „Екологично образование и здравословен начин на живот”, „Спорт”.

(8) Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност”, „Природни науки”, „Математика” и „Технологии” са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

(9) Заниманията по интереси и изяви на учениците, обхванати в тях, може да се организират съвместно от две и повече училища.

(10) Училищата може да организират заниманията по интереси и изяви на учениците, обхванати в тях, съвместно с физически лица и с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси.

(11) Външните за училището физически и юридически лица по ал. 10 провеждат не по-малко от 5 на сто от организирани занимания по интереси в училището.

(12) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

(13) Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

(14) Заниманията по интереси, чрез които се подпомага професионалното ориентиране на учениците по отношение на избора на възможности за обучение и професия, са свързани с посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации на територията на общината и/или областта.

(15) Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;
2. през почивните дни и ваканциите.

(16) Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

(17) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г. и бр. 48 и 82 от 2018 г.) и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).

(18) Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(19) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;



3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

(20) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

(21) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове.

(22) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

(23) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

(24) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

(25) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

(26) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Чл. 105 (съгл. Чл.182 от ЗПУО) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация. Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници. Формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Чл. 106 (съгл. Чл.183 от ЗПУО) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 107 (съгл. Чл.185 от ЗПУО) ПГТ „Алеко Константинов” гр. Поморие е длъжна да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл. 108 (съгл. Чл.186 от ЗПУО) (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 педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);



7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището. Дейностите в полза на училището не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство

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

Чл. 109 (съгл. Чл.27 от НП) (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително оgramотвяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

(2) Допълнителното обучение по т. 1 от предходната алинея е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

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

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

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т.2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора за личностна подкрепа, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно - за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа - за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т.1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(8) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 110 (съгл. Чл.187 от ЗПУО) (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

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

1. в риск;

2. с изявени дарби;

3. с хронични заболявания.

Чл. 111 (съгл. Чл.188 от ЗПУО) (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.



(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 102, ал. 1, т. 1.

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

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

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

Чл. 112 (съгл. Чл.189 от ЗПУО) 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 приобщаващото образование.

## VII САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 113 (съгл. Чл.199от ЗПУО) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
  - а. 5 неизвинени отсъствия;
  - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
  - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
  - г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
  - д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
  - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
  - ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
  - а. 10 неизвинени отсъствия;
  - 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. прояви на физическо и психическо насилие;
  - е. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
  - ж. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
  - з. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
  - и. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.



3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

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;

д. унищожаване на училищно имущество;

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

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

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

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

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл. 114 [съгл. Чл.59 от НПО] (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/настойника/.

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

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. 115. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл.116. Санкцията „Забележка“се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.117. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.118. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на родител /настойник/

Чл. 119. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

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

Чл. 120. (Наложените санкции се отразяват в ел.дневник и в личния картон на ученика.

Чл. 121. Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма



ПГ по туризъм „Алеко Константинов“ гр. Поморие; ул. “Раковска” №1

☎: 0596 221 05; 0596 225 25 факс: 0596 221 05; [www.pgt-pomorie.com](http://www.pgt-pomorie.com) e-mail:  
[pg\\_pomorie@mail.bg](mailto:pg_pomorie@mail.bg)

---

на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Чл. 122. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.





(2) Заличаването се отбелязва в личния картон и ел. дневник на ученика.

## VIII ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 123. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения 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 регионалното управление на образованието.

Чл. 124. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата специалност от професия;
3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят специалността от професията.

(3) Премествания извън случаите по ал. 1, т.1 - 3 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 125. (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

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

Чл. 126. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 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 по ал. 2 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.

(5) 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. 127. (1) Учениците се преместват в друга паралелка на гимназията при спазване на следните условия и ред

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

2. даване на становище от директора до три работни дни, с което потвърждава възможността за записването на ученика в друга паралелка.

(2) Със становището по ал. 1, т. 2 се запознава родителя/настойника и/или ученика чрез класния ръководител.

(3) До три работни дни класният ръководител на паралелката, в която се е обучавал ученикът, оформя личния картон на ученика до етапа, в който се осъществява преместването, подготвя копие на картоната и копие на училищния учебен план за паралелката и ги предава на заместникдиректор.

(4) До три работни дни от получаване на документите по предходната алинея заместник директора ги проверява и докладва на директора необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

(6) Копие от заповедта по ал. 5 в едно с личния картон на ученика и копието на учебния план, по който се е обучавал в предишната паралелка, се предават на класния ръководител на приемащата паралелка.

(7) Копие от заповедта по ал. 5 в едно с копието на личния картон на ученика се предават на класния ръководител на паралелката, в която се е обучавал ученика.

Чл. 128. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 129. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

Чл. 130. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

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

(2). родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместван

## IX НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИ И УЧИТЕЛИ

Чл. 131(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:



1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
  2. книги или други предмети;
  3. похвална грамота;
  4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, завършващи гимназиален етап;
  5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.
- (2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 132. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума според вътрешните правила за РЗ

## ГЛАВА V БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Чл. 133. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.



(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора.

## ГЛАВА VI ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 134 (съгл. Чл.248 от ЗПУО) (1) Документите в ПГТ „Алеко Константинов“ гр. Поморие се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 135 (съгл. Чл.249 от ЗПУО) (1) Документите, издавани или водени от ПГТ „Алеко Константинов“ гр. Поморие, се попълват на български книжовен език.

(2) Документите, издавани или водени от ПГТ „Алеко Константинов“ гр. Поморие, се попълват, обработват, пренасят и съхраняват само от упълномощените с нормативен акт лица.

(3) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 на Наредба № 8 от 11.08.2016 г., могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.

(4) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 3 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията.

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

Чл. 136. Удостоверение за завършен клас с номенклатурен номер 3-103. Съдържа следните задължителни реквизити: форма на обучение; резултати от обучението

Чл. 137. Диплома за средно образование с номенклатурен номер 3-34. Съдържа следните задължителни реквизити: Данни, идентифициращи съдържателя на дипломата. Форми на обучение, срок на обучение, брой на учебните часове, оценките по учебните предмети и по държавни зрелостни и квалификационни изпити, номер и дата на протокола на държавната зрелостна комисия, подпис на директора, серия и номер на дипломата, регистрационен номер и дата.

Чл. 138. Свидетелство за професионална квалификация 3-54, съдържащо следните задължителни реквизити: данни идентифициращи притежателя на свидетелството. Данни за обучението, специалност, квалификация, форма на обучение, оценка по учебни предмети и квалификационни изпити, подпис на директора, серия и номер на свидетелството, регистрационен номер.

Чл. 139 Удостоверение за завършен гимназиален етап с номенклатурен номер 3-22, съдържащо следните задължителни реквизити: серия, номер; снимка; форма на обучение;



резултати от обучението

Чл. 140 Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование с номенклатурен номер 3-102, съдържащо следните задължителни реквизити: учебен предмет/модул; вид и резултат от изпита; данни за дипломата на ученика.

Чл. 141 Удостоверение за професионално обучение 3-37, съдържащо следните задължителни реквизити: професия; специалност; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР

Чл. 142. (1) Удостоверенията, свидетелствата и дипломите, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

(2) срокът за издаване на документи при подадено заявление, удостоверяващо неспазване на разпоредбите на предходната алинея, е 14 (четирнадесет) работни дни.

## ГЛАВА VII

### ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ ЗА ПРОДОБИВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯ ИЛИ ЧАСТ ОТ ПРОФЕСИЯТА

Чл.143.(1) Валидиране на професионални знания, умения и компетентности за придобиване на квалификация по професия или част от професия се извършва по професионално направление хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг

т. 1. Професия „Ресторантьор” – 811060

- Специалност - 811602 „Производство и обслужване в заведенията за хранене и развлечения” – III степен

т.2. Професия „Работник в заведенията за хранене и развлечения” – 811090

- Специалност – 8110901 „Работник в производството на кулинарни изделия в заведенията за хранене и развлечения” - I степен

- Специалност – 8110902 „Работник в обслужването на заведенията за хранене и развлечения” - I степен

Чл. 144 (1) Валидирането на професионални знания, умения и компетентности е установяване и признаване на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене и на съответствието им с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.

(2) Право на валидиране на професионалните им знания, умения и компетентности имат лица, които притежават необходимото образователно равнище /чл. 40, ал 3, т.1 от ЗПОО/

(3) 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 съответното държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

2. Полагане на изпити по теория и практика на професията и специалността.

(4) Признаването на степен на професионална квалификация се извършва чрез полагане на държавни квалификационни изпити.

(5) На лицата, успешно положили изпити, се издават следните документи:

1. Свидетелство за валидиране на професионална квалификация - когато са установени всички единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия.



2. Удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия - когато са установени част от единиците резултати от учене, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия.

(6) Съдържанието на документите се определя с държавните образователни изисквания за документите за системата на народната просвета по реда на Наредба №8 от 11. 08. 2016г. за информация и документите за системата на предучилищното и училищно образование

(7) Документи за кандидатстване се приемат през цялата година.

(8) Изпраща се в РУО Бургас информация за датите на предстоящите изпити за валидиране най- малко една седмица преди изпита

(8) Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, финансирани с национални и регионални средства, със средства от европейски структурни фондове или със средства от европейското икономическо пространство.

(9) Разработва се план сметка за всяка процедура по валидирането на професионална квалификация

(10) В план сметката се включват всички преки и непреки разходи. Утвърждават се от директора . Сумите не могат да надвишават действителния размер на разходите.

(11) Средствата, определени за такса се внасят по банков път в сметката на училището.

## ГЛАВА VIII

### ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 146 (1) Педагогическият съвет на училището избира за учебната година съобразно възможностите на училището спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО и чл. 21, ал. 3 от ЗФВС.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора за избор на спортни дейности, определени в ал.1 до 30.06 на предходната учебна година

(3) Ученици, които постъпват в училище през време на учебната година подават заявление за избор на спортни дейности при записването им в училище.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят на групи.

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

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

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

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за учебната година, директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки и групи.

Чл.147 (1) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училище.

Чл. 148 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.

Чл.149 (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободено от тях.



- (2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалена работоспособност.
- (3) Въз основа на представените документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и по физическо възпитание и спорт, както и срока на освобождаване.
- (4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето

## ГЛАВА IX ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ПО ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА

Чл.150 (1) Производствената практика се провежда по учебен план и по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането ѝ.

- (2) Учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя на стопанската организация (предприятието), в която се провежда практическото обучение.
- (3) Учебните часове по производствена практика за десети и единадесети клас се провеждат от 01.07.2020г. до 15.07.2020 г.
- (4) Учебните часове по производствена практика за дванадесети клас се провеждат през учебната година по 2 часа седмично. Учебните часове по производствена практика се провеждат по график, съгласуван с ръководителя на стопанската организация

## ГЛАВА X ПЕДАГОГИЧЕСКИ ЕКИПИ ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНЦИИ

Чл.151. (1) ПЕКК са методичен орган, който обсъжда и решава основните педагогически и методически въпроси на членовете си по даден предмет или група предмети.

- (2) ПЕКК си избират председател.
- (3) ПЕКК работи по годишен план в съответствие с научните и методични особености на учебните програми на предметите.

Чл.152. ПЕКК като специализиран методичен орган:

- обсъжда годишните тематични планове на учителите, а при необходимост съгласува с някои други обединения;
- разглежда общите проблеми на съответния предмет и специалност, прави предложения за корекция в учебните планове и програми, както и предложения за по-добра организация в обучението по съответния предмет;
- организира провеждане на открити уроци;
- организира сбирки с учебна и методическа насоченост;
- при необходимост обсъжда статии и други материали, свързани с предметите на обединението;
- Подпомага членовете си в цялостната им дейност с методични материали, полага специални грижи за младите учител;
- полага грижи за обогатяване на библиотеката със специализирани библиотечни материали;
- организира извънкласната дейност по предметите и специалността.



## ГЛАВА XI РЕД И УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ НА УЧЕНИЦИ В ЗАДОЧНА ФОРМА

### **Общи положения**

Чл. 153. Задочната форма на обучение учениците се организира в паралелки

Чл. 154. Паралелката от XII се разформирова, когато учениците останат под 13 и се прехвърлят по същата специалност(професия) към друго училище или самостоятелна форма на обучение

Чл.155 Учениците ползват правото си на безплатно образование в учебното заведение като:

- Не плащат такси за училищното обучение в рамката на държавните образователни изисквания;
- Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл.156 Няма възрастова граница за прием.

Чл.157 Гражданите нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в държавните и общинските училища.

Чл.158 Задочна форма на обучение се организира за:

(1)Лица, навършили 16-годишна възраст, които по някаква причина не могат да посещават училище в дневна форма на обучение или са прекъснали образованието си в предходните години.

(2) Ученици, които не са успели да завършат своето образование в минали години.

(3) Ученици, които имат нужда от придобиване на професионална квалификация за успешна реализация на трудовия пазар.

(4) Лица, които не могат да се обучават в дневна форма поради упражняването на трудова дейност.

Чл.159 Необходими документи:

(1) Заявление до Директора на гимназията

(2) Удостоверение за завършен клас.

(3) Учебната година започва на 15.09.2020г. и приключва на 14.09.2021г. следващата година.

(4) В началото на учебната година получава задължително срещу подпис копие от настоящия правилник.

Чл.160 Учениците могат да променят формата си на обучение в началото на учебната година.

Чл.161 С решение на ПС на училището, след подадено заявление от ученика, в задочна форма на обучение могат да се приемат и лица под 16 годишна възраст, които поради семейни или други причини не могат да се обуча в дневна форма.

Чл.162 Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, но само ако се преминава към индивидуална или самостоятелна форма

### **Учебен план**

Чл.163 Обучението се организира съгласно училищен учебен план разработен на основа утвърден от МОН учебен план.

Чл.164 Учебното съдържание е съобразно утвърдените учебни програми по предметите от училищния учебен план.

### **Организация на учебния процес**





Чл.165 Задочната форма е „периодично” присъствена, като обучението включва учебни занятия в събота и неделя, организирани в две сесии, самостоятелна подготовка на учениците и явяването им на изпити по отделните учебни предмети, също организирани в сесии

Чл.166 По време на учебните занятия се прави обзор на учебното съдържание по отделните учебни предмети и се дават насоки за самостоятелна подготовка на учениците за явяването им на изпитите.

Чл.167 Условието и редът за организиране на учебните занятия се определят със заповед на директора на ПГТ преди началото на учебната година.

Чл.168 Производствената практика се провежда по учебна програма и график, утвърдени от директора на ПГТ в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането ѝ.

### **Оценяване**

Чл. 169 Оценяването на учениците става, чрез изпити за годишни оценки.

Чл.170 Изпитите се организират в две редовни сесии, организирани непосредствено след сесиите с учебни занятия и две поправителни сесии, като се провеждат по ред и условия, определени със заповед на директора на ПГТ.

Чл.171 Всеки ученик има право в рамките на една учебна година да се яви на изпит по всеки от учебните предмети от училищния учебен план само един път на редовна сесия и на две поправителни сесии.

### **Изпити в процеса на обучение**

Чл.172 Изпитите се провеждат съгласно изискванията по чл. 29б, ал. 2 от Наредба № 3 за системата на оценяване – писмен, устен и практически.

Чл.173 Писмените изпити са с времетраене три астрономически часа, устните – не повече от 30 минути.

Чл.174 Изпита по чужд език е в две части – писмен и устен.

Чл.175 Изпита по информационни технологии е в две части – писмен и практически.

Чл.176 Изпита по учебна, производствена практика е практически с времетраене не повече от пет астрономически часа.

Чл.177 Изпитите по учебните дисциплини се провеждат, чрез: разработване на тема, писмен отговор на въпроси, тестове или практически работи.

Чл.178 Тестовите могат да включват отворени за отговор въпроси и задачи. Трудността на всеки въпрос се оценява с точки.

Чл.179 Към всяка част от изпита има разработени критерии за оценка. Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части е средноаритметична от оценките, поставени във всяка част.

Чл.180 Ученици, които за съответната учебна година, за която са подали заявление да се обучават не са взели минимум 50% от изпитите за учебната година или не са се явили на изпитите без уважителна причина, удостоверена със съответния документ се считат за преустановили обучението си.

Чл.181 Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците, чрез изпитите се осъществява от училищни комисии, назначени със заповед на Директора на училището.

### **Завършване на клас**

Чл.182 Продължителността на обучение в един клас е една учебна година.

Чл.183 Учениците завършват успешно съответния клас, ако са получили годишна оценка по всеки от учебните предмети от училищния учебен план най-малко Среден(3).



Чл.184 Учениците повтарят класа, при наличие на поне една оценка Слаб(2), след приключване и на поправителните(допълнителна) сесии.

Чл.185 Повтарящ ученик се явява на изпити само по тези учебни предмети, по които има оценка Слаб(2).

Чл.186 Ученици от последния гимназиален клас, които имат поне една годишна оценка Слаб(2) и след приключване на поправителните сесии, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителни сесии и през следващата учебна година.

Чл.187 Завършването на клас, както и на степен на образование и/или придобиването на ПК се удостоверява с едни и същи по вид документи, които дават същите права на завършилите, както и на учениците, завършили в другите форми на обучение

### **Приключване на пълния курс на обучение**

#### **Държавни зрелостни изпити**

Чл.188 След успешно приключване на целия курс на обучение, учениците подават заявление за явяване на ДЗИ за получаване на диплома за средно образование в срокове, определени със заповед на Министъра на МОН.

Чл.189 Неуспешно положилите ДЗИ, по свое желание могат да получат удостоверение за завършен XII клас.

Чл.190 Учениците се явяват на неограничен брой изпитни сесии до успешно полагане на изпитите.

Чл.191 Оценка от ДЗИ са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

#### **Квалификационни изпити**

Чл.192 Държавните изпити за придобиване на степен професионална квалификация се провеждат в съответствие със ЗПОО и Наредба № 3/15.04.2003г. за системата на оценяване.

Чл.193 Държавните изпити за придобиване на степен професионална квалификация са:

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

Чл.194 Държавните изпити за придобиване на II степен професионална квалификация се полагат след успешно завършен XII клас.

Чл.195 Държавните изпити за придобиване на II степен професионална квалификация се провеждат по Национални изпитни програми по чл. 36 от ЗПОО.

Чл.196 Държавните изпити за придобиване на II степен професионална квалификация се провеждат в три сесии – януарска, юнска и септемврийска, като датите на изпитите по теория се определят със заповед на Министъра на МОН, а Директорът на училището със заповед определя датите на провеждане на изпитите по практика.

Чл.197 Учениците могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии до успешно полагане на изпитите.

Чл.198 Оценка от държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

#### **Документация**

Чл.199 За всяка паралелка се води дневник на класа.

Чл.200 Резултатите от изпитите по учебните предмети се отразяват в дневника на класа, личните картони и в ученическата книжка за задочно обучение.



## ГЛАВА XII ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯ НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ

Чл. 201 (1) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

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

(3) За навременната организация и разрешаване на пътуването с ученици е необходимо да се събере пакет от документи, като:

1. Ръководителят/те внасят уведомително писмо до директора 17 работни дни преди началото на пътуването (по образец - Приложение №1)

2. Изпращат до родителите на учениците Уведомление с приложена декларация и инструктаж (по образец съгласно Приложение 2)

3. Изготвят списък на учениците – трите имена и дата на раждане – брой .. ученици.

4. Изготвят списък на застрахованите учениците – брой .. ученици.

5. Изготвят списък на инструктираните ученици – брой .. ученици.

6. Прилагат копия на застрахователните полици и списъците към тях

7. Представят договор с туроператорска фирма или фирма превозвач

8. Представят програма на пътуването

9. Предоставят декларация от медицинско лице (по образец – Приложение №3)

\*Забележка: Документи на транспортната фирма, превозваща ученици:

→ Договор за туристическо пътуване с превозвача;

→ Застрахователна полица „Гражданска отговорност“

→ Свидетелство за регистрация на превозното средство;

→ Удостоверение за категоризация и преминал допълнителен преглед за проверка на оборудването;

→ Удостоверение за техническа изправност на ППС;

→ Лиценз за международен автобусен превоз на пътници за чужда сметка;

→ Застрахователна полица „Злополука на пътниците в средствата дза обществен превоз“;

→ Свидетелство за управление на МПС на шофьора на автобуса

10. Директорът издава заповед за пътуване; заповеди за командировка на учителите и уведомително писмо до РУО (срок – 14 работни дни преди екскурзията)

11. На всеки 10 – 15 ученици се осигурява 1 ръководител.

12. Задължително е присъствието на медицинско лице.

13. ДОКУМЕНТИТЕ СЕ ПРИГОТВЯТ В ДВЕ ПАПКИ:

• ЗА УЧИЛИЩЕТО – оригинали, които се носят от ръководителите в деня на пътуването;

• ЗА РУО – копия, заверени с Вярно с оригинала, подпис на директора и печат на училището

14. Веднага след завръщане на групата ръководителят е длъжен да се обади на директора за успешното приключване на пътуването.

(4) При организиране на двудневни екскурзии от учителите и класните ръководители се спазват изискванията на НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование - Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г.и приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г.

Горепосоченият комплект документи се подготвя от ръководителите, като се прибавят към него и :



- Искане на директора на училището за съгласуване с Началника на РУО на МОН на договор съгласно чл. 79, ал. 4 от Закона за туризма за пътуване на ученици
- Заповед на директора за определяне на ръководителите на екскурзията
- Докладна записка на директора до Началника на РУО на МОН за разрешаване на пътуването

### ГЛАВА XIII БИБЛИОТЕКА

Чл.202. Всички ученици в училището имат право да ползват библиотечния фонд, след като бъдат записани като редовни читатели.

Чл.203 При преместване в друго училище или напускане на учебното заведение читателят е длъжен да се издължи на библиотеката.

Чл.204. При загуба или повреда на библиотечен документ читателят е длъжен да го замени с идентичен екземпляр или да заплати обезщетение съгласно правилника на библиотеката.

### ГЛАВА XIV УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 205. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Заместник-директорът по УПД подпомага директора при организирането на учебно-производствената дейност, а по административно стопанската дейност административната съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 206. (1) **Педагогическият съвет**, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси 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. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

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

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

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

16. 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;

17. 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.

Чл. 207.(1) Педагогическият съвет приема решения по разглежданите въпроси с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(2) Решенията на съвета за определени ученици се съобщават на родителите или настойника на учениците лично от директора, класния ръководител или от определен от него учител.

Чл. 208.(1) На всяко заседание се води протокол.

(2) Протоколите се водят от учител, определен за секретар на съвета в началото на учебната година.

(3) Протоколите се вписват в съответна книга, която се съхранява съгласно срока определен в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Протоколите се подписват от директор и секретар най-късно три дни след датата на провеждането на заседанието.

Чл. 208. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията на Педагогическия съвет могат да бъдат отменени от самия съвет с квалифицирано мнозинство или от Началник на РУО на МОН.

Чл. 209. (1) Съставът на **Ученическият съвет на класа** се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

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

Чл. 210. **Ученическият парламент** на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и санкционирането на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право:

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

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



## ГЛАВА XV ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 211 (съгл. Чл.265 от ЗПУО) (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 212 (съгл. Чл.266 от ЗПУО) (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 от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години. Чл. 188. (съгл.

Чл.213 от ЗПУО] (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

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

Чл. 214 (съгл. Чл.268 от ЗПУО) (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. 215. (съгл. Чл.269 от ЗПУО) (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;



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

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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

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

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

## ГЛАВА XVI МЕРКИ В УСЛОВИЯ НА ЕПИДИМИЧНА СИТУАЦИЯ

Чл.216 Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса:

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Филтър на входа от медицинското лице при ПГТ “Ал.Константинов“ гр.Поморие в началото на учебните занятия.
3. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда
- в класните стаи и другите учебни помещения (базисаучебно-практическо обучение, кабинети, физкультуренсалон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (междупаралелки/класове/етапи).
- в училищните автобуси

Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е пожелание.

4. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.
  - 4.1. Малки повърхности (дръжки, бутони, клавиатури, бюра и др.)
    - 4.1.1. Препоръчително е използването на алкохолни дезинфектанти (съдържащи етанол, пропанол, изопропанол или комбинации с тях) под формата на спрей, които са готови за употреба.
    - 4.1.2. Повърхностите директно се опръскват със спреял и се обтриват с чиста кърпа/тампон, предварително напоени с дезинфектанта.
    - 4.1.3. Задължително условие е цялата повърхност да бъде напълно омокрена с дезинфектанта.
    - 4.1.4. Третираната повърхност се оставя да изсъхне.



4.1.5. Малките повърхности могат да се третират по описаните начини и с други дезинфектанти, съдържащи различни от алкохол активни вещества.

4.1.6. Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като използваните дезинфекциращи кърпи се събират и изхвърлят по безопасен начин.

4.1.7.. Големи повърхности (стени, подове, работни плотове и др.):

4.1.8. Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности, най-често са под формата на аерозол, който преди употреба трябва да се разрежи с вода.

4.1.9. От етикета на дезинфектанта се избира концентрация на работния разтвор, постигаща вирусоцидно действие (минимум вируси с обвивка) или по-висока от нея.

## 5. Засилена лична хигиена.

Чл.227. Препоръчителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса

1. Определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.
2. Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
3. Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците/
4. Вход-Влизането в сградата на училището става от централния вход без струпване и приспазване на дистанция. Излизането се извършва от задния.
5. Коридори и стълбища-Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и постълбите.
6. Обособени зони за хранене за отделните паралелки. Недопускане на споделяне на храни и напитки.
7. Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа. Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки. Провеждане на повече занятия навън.
8. Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.
9. Библиотека Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

Чл. 228. Подготвителни мерки за COVID-19

(1) Обособяване на място за изолация на ученик или лице с грипозни симптоми.

(2) Създаване на организация в училището за осъществяване на медицински филтър





(3) Запознаване на родителите, учениците, педагогическия и непедагогическия персонал със задължителния здравен протокол за поведение при съмнение или случай на **COVID-19** в училището (Приложение № 1).

### Приложение № 1

**А. При наличие на симптоми** (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

#### Първоначално поведение

- Ученикът се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома.
- На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му.
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност).
- На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първопотелефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. Необходимост от провеждане на тест за нов коронавирус.
- След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

#### В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик

- Родителите информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.
- В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките може да включват затваряне на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище.



- След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.
- Осигурява се психологическа подкрепа, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

**За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в Електронна среда от разстояние:**

\*Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).

\*Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.

\*Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с

Препоръки за безопасна работа в интернет

[https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet\\_DAZD2020.pdf](https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf), както и с

Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа и с

Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.

**Списък на родителите на учениците от .....клас, запознати с мерките в условия на епидемична ситуация**

	Име и фамилия на родителя	подпис
1		
2		
3		
4		
4		
6		
7		
8		
9		
0		



ПГ по туризъм „Алеко Константинов” гр. Поморие; ул. “Раковска” №1

☎: 0596 221 05; 0596 225 25 факс: 0596 221 05; [www.pgt-pomorie.com](http://www.pgt-pomorie.com) e-mail:  
[pg\\_pomorie@mail.bg](mailto:pg_pomorie@mail.bg)

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
0		
1		

Класен ръководител:

.....



## ГЛАВА XVI ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

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

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 6 / 14. 09. 2020

Приложения към  
**ГЛАВА XII**

**Приложение 1** - уведомително писмо до директора 17 работни дни преди началото на пътуването (по образец)

Вх. №.....

ДО ДИРЕКТОРА НА  
ПГТ “АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ“,  
ГРАД ПОМОРИЕ

**Относно:** Съгласуване на пътуване по маршрут ПОМОРИЕ – ..... - ПОМОРИЕ с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и познавателна цел с ученици от ..... клас

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИМ ДИРЕКТОР,

Във връзка с изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Ви информираме за следното:

1. На .....2018 г. ще се проведе посещение на исторически и природонаучни обекти с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и познавателна цел в град /местност от ..... ученици в ПГТ „Алеко Константинов“, град Поморие с ..... ръководители и медицинско лице:.....

2. Групата ще пътува по маршрут: Поморие – ..... - Поморие.

Пътуването ще се извърши в светлата част на денонощието.

3. Начален пункт – час и място на тръгването: .....20... г.; 8.00 ч.; пред ..... Очаквано време на завръщането: .....20... г.; 19.00 ч.; пред:.....

4. Настаняване на групата/брой нощувки: няма.



5. Хранене на групата: пакети суха храна.
6. Транспортът ще се осъществи с автобуси:
  - Марка /номер лиценз № 3..... удостоверение № ..... за категоризиране; удостоверение за техническа изправност на ППС №.... с Протокол №.....
  - Удостоверение № ... за преминал допълнителен преглед за проверка на оборудването на автобус за случаен, специализиран и превоз за собствена сметка на деца и /или ученици; • свидетелство за регистрация № .....
  - свидетелство за управление на МПС ;
  - комбинирана полица за задължителна застраховка „Гражданска отговорност“ – застрахователна компания № BG/.....
  - полица № BG/..... за задължителна застраховка „Злополука“ на пътниците от застраховател .....
7. Учениците са застраховани със застраховка „Злополука“ за учащи и деца в „ДЗИ – общо застраховане“ ЕАД, ЕИК 121718407;
8. Пътуването е организирано от ....., класни ръководители, съответно на .... класове.
9. Не се налага реструктуриране на учебното съдържание, тъй като .....20... г. е неучебен ден.
10. Декларираме, че са събрани писмените декларации от родителите, настойниците или попечителите или лицата, които полагат грижи за дете, че са запознати с програмата на туристическото пътуване и че са съгласни децата да участват в него. Учениците са инструктирани за безопасност и култура на поведение при провеждане на ученически пътувания, а родителите им са запознати и съгласни със съдържанието на инструкцията.

Прилагаме:

1. Списък на учениците и ръководителите;
2. Приложение №2 към чл. 4, ал. 2 (уведомително писмо, декларация и инструктаж) - .... бр.
3. Документи на превозвача
4. Копия на застрахователните полици за сключена медицинска застраховка. С уважение,
  1. ...., кл. р-л на ..... клас .....
  2. ...., възпитател – .... клас .....

## Приложение 2

Уведомление с приложена декларация и инструктаж (Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2 от НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование)

### Уведомително писмо

декларация до родители/настойници/попечители/лица, които полагат грижи за дете

До г-н/г-жа ....., родител (настойник/попечител/лице,  
което полага грижи за дете)

Предлагаме Ви:

1. Оферта (програма) за пътуване с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.



2. Декларация за съгласие за участие на детето/ученика в туристическото пътуване/екскурзията.
3. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на ученика по време на туристическото пътуване/екскурзията.

Оферта (програма) за пътуването:

Период: .....20... г.

1. Групата пътува по маршрут: Поморие – .....– Поморие

1.1. Начален пункт – час и място на тръгването: 7,00 ч. От.....

1.2. Краен пункт – очаквано време на пристигането: .....

1.3. Час и място на тръгването от крайния пункт: .....

1.4. Очаквано време на завръщането..... ч.; пред.....

2. Нощувки: няма

3. Хранене на групата: храна от вкъщи (сухи пакети)

4. Транспортът ще се осъществи с лицензиран автобус

5. Децата/учениците са застраховани със застраховка „Злополука“ за учащи и деца в „ДЗИ – общо застраховане“

• застрахователна полица №.....

• застрахователна полица №.....

6. Пътуването е организирано от .....

7. Цена: .... лв. (..... лева)

7.1. Цената включва: транспорт, медицинска застраховка, музейни такси и др.

7.2. Цената не включва: входните такси на посещаваните обекти по програмата

8. Плащания: до .....2018 г. на туроператора

9. Децата трябва да носят: удобни дрехи и обувки, съобразени със сезона и удобни за пътуване; вода, суха храна.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

От.....

..... родител(настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете)

на/за.....от....

.....клас на ПГТ „Алеко Константинов“ гр. Поморие. Запознат/запозната съм с условията за провеждане на туристическото пътуване по маршрут Поморие – ..... – Поморие за периода .....20.... г., организирано от Туроператор ..... и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести, навършило е тригодишна възраст и може да вземе участие в туристическата програма съобразно чл. 11 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания – алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.

Запознат/запозната съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на детето/ученика по време на пътуването по маршрут Поморие – ..... – Поморие и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.



Дата: .....г. Декларатор:.....

**ИНСТРУКТАЖ за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена**

Учениците, участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена учениците са длъжни:

- а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;
- б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;
- в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;
- г) да се движат в група, придружавани от учител;
- д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
- е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;
- ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
- з) да пресичат улици само на определените за целта места;
- и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;
- к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
- л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която нощуват и се хранят.

2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на учениците е забранено:

- а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
- б) да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица;
- в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

**II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНИТЕ СРЕДСТВА** На учениците се забранява:

1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата.
2. Вдигането на шум.
3. Блъскането при качване и при слизане.

**ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИНСТРУКЦИЯТА!**

.....  
(подпис на родителя/настойника/попечителя/лицето, което полага грижи за дете)



*ПГ по туризъм „Алеко Константинов” гр. Поморие; ул. “Раковска” №1*

☎: 0596 221 05; 0596 225 25 факс: 0596 221 05; [www.pgt-pomorie.com](http://www.pgt-pomorie.com) e-mail:  
[pg\\_pomorie@mail.bg](mailto:pg_pomorie@mail.bg)

---