ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ“НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ”
гр. Самоков, ул. Ястребец № 4; Директор: тел/факс 0884126842
email: info-2300291@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР:
ВЕСЕЛИН БЪРЗАНОВ

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/ 2027 г.

Правилникът е приет на основание чл. 28, ал.1, т. 2 и във връзка с чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование от Педагогически съвет

с Протокол № 17 от 14.09.2026 г.

ЧАСТ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА
УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията,управлението и финансирането на ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - . учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе устройството и дейността на ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти.

Чл. 3. (1) ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал.1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка към МОН, съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Самоков, ул.”Ястребец” № 4.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му *по чл. 38, ал. 2,т.2 от ЗПУО.*

Чл. 5. (1) ПТГ „ Никола Вапцаров“ – гр. Самоков има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и право на свое униформено облекло и други отличителни знаци.

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл.7. (1) Статутът на училището е професионално училище с полудневна форма на организация.

(2) Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се

допълва и чрез разширената подготовка.

Чл.8. Училището не носи отговорност за изгубени,забравени,изчезнали вещи.

ГЛАВА ВТОРА

Структура, състав и управление на училището

Чл.9. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи,педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор;
2. Заместник директор по учебно-производствена дейност;
3. Заместник директор по учебната дейност;
4. Обществен съвет;
5. Педагогически съвет;

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;
2. Ученически съвет;
3. Комисия по етика;

(4) Педагогически специалисти:

1. Старши учители;
2. Учители;
3.Училищен психолог;

(5) Административен персонал:

1. Главен счетоводител;
2. Завеждащ административно-техническа служба;
3. Домакин

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти
2. Охрана.
3. Огняр
4.Библиотекар

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл.10. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Допълнителни трудови задължения се възлагат съгласно КТ, Вътрешните правила за работна заплата в ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков и нормативната база.

Чл.11. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.12. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

ГЛАВА ТРЕТА
Области на дейност

Раздел I
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Директор

Чл. 13. (1) ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 14. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Длъжността "директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по чл.217, ал. 1, 2 или 3 от ЗПУО и с участието на представители на обществения съвет на училището.

(3) Директорът е педагогически специалист.

(4) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на училищно образование и изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на учениците.

(5) Функциите, правомощията, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(6) Директорът, като орган на управление и контрол на ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет ;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка за качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от ПТГ“ Никола Вапцаров“, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на

образование, за професионална квалификация;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков в съответствие с Кодекса на труда.

11.Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;

12. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

13. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

14. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган,информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

15. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

16. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

17. поощрява и награждава ученици / съгласно чл. 54 от Наредба за приобщаващо образование/ ,учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

18. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

19. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

20. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

21. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

22. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

23. представлява ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

24. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл.15. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди по чл.259, ал.1 от ЗПУО.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред Министъра на МОН или да се обжалват по реда на Административно- процесуалния кодекс.

Заместник- директор

Чл. 16. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г., съгласно ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл.17. (1) При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Със заповедта за заместване директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор"

Обществен съвет

Чл.18. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл.19. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, представител на работодателите и най-малко трима представители на родителите на ученици от ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков.

(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, съгласно нормативните изисквания.

(3) Представителят на работодателите се определя 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.20. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и

Заместник- директор

Чл. 16. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г., съгласно ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл.17. (1) При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Със заповедта за заместване директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор"

Обществен съвет

Чл.18. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл.19. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, представител на работодателите и най-малко трима представители на родителите на ученици от ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков.

(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, съгласно нормативните изисквания.

(3) Представителят на работодателите се определя 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.20. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и

представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр.Самоков, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.21. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.22. (1) Обществеият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на 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 ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков, външното оценяване 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 превишаване 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. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

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

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

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

Педагогически съвет

Чл.23. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

Чл.24. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ИНСТИТУЦИОНАЛНА ПОЛИТИКА ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО, ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.25. (1). Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и в часа на класа, включително и чрез ученическо самоуправление, както и в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на ДОС за приобщаващо образование.

(2) В началото на учебната година училището разработва програма по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, която в срок до 30.09. се представя за приемане от ПС.

(3) За всяка учебна година със заповед на директора на училището се определят постоянно действащи екипи за разработване и координиране на прилагането на институционалните

политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(4) В срок до края на м. октомври екипите разработват план за работа през учебната година, които се утвърждават от директора.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление.

(6) Класните ръководители разработват тематично годишно разпределение за часа на класа до 14.09, като включат часове по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование при съобразяване с разпределението на тематичните области съгласно ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(7). В началото на всяка учебна година училището разработва план- програма за заместване на остъстващ учител не по специалността с теми от гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, която се приема на ПС.

(8). В началото на всяка учебна година, директорът определя със заповед комисия за организиране на училищни тържества, празници и ритуали. Неизменна част от работата на комисията е подкрепа на училищни ритуали, свързани с:

1. Откриване и закриване на учебната година;
2. Официално връчване на дипломите за средно образование;
3. Награждаване на отличили се ученици и учители;
4. Поддържане на училищен кът и съхраняване на училищното знаме;
5. Честване на националния празник, на официални празници, на дните на национални герои и будители, на празника на училището;
6. Изпращане на завършили зрелостници;

(9). Избор на училищна униформа и/или знаци и символи и училищен хим се извършва след решение на ПС с участие на Ученическия съвет на училището.

(10). Към училището се създават Ученически съвети. Създаването и функциониране на Ученически съвети в училището се извършва при спазване изискванията на ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Раздел II

ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Общо събрание

Чл. 26. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е

предвидено друго.

Ученически съвет

Чл. 27. (1) Ученическият съвет към ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия съвет се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 28. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

2. работата на обществения съвет на ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков с поне трима представители на ученическото самоуправление;

Раздел III
ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

Комисии

Чл.29. (1) В ПТГ„Никола Вапцаров“ – гр. Самоков се създават следните комисии

1.Училищна комисия за изготвяне на Годишен план на ПТГ„Никола Вапцаров“

2.Училищна комисия за изготвяне на Правилник за дейността на ПТГ„Никола Вапцаров“

3.Училищна комисия за изготвяне Стратегия на ПТГ„Никола Вапцаров“

4.Училищна комисия за изготвяне План за квалификация;

5.Училищна комисия за изготвяне Правилник за вътрешния трудов ред;

6.Училищна комисия за изготвяне седмичното разписание;

7.Актуализация на Правилника за безопасни условия на обучение и труд с противопожарно известяване;

8.Изготвяне Мерки за повишаване качеството на образование;

9.Разкриване на Занимания по интереси:

10.Екип за избор на спортни дейности за учениците;

11.Координационен съвет за справяне с тормоза;

12.Етична комисия;

13.Координатор за приобщаващо образование към ПТГ„Никола Вапцаров“

14.Училищна комисия за Безопасност на движението по пътищата;

15.Училищна комисия по ГУТ ;

16.Постоянна училищна комисия /ПУК/ за защита при бедствия и аварии;

17.Комисия за въвеждане, обработка на данни и техническа поддръжка на продукта „АдминПлюс-информационна система за училищна администрация" и платформа НЕИСПУО през учебната 2026 /2027 година;

18.Училищна комисия за отпускане на стипендии за учениците;

(2) При необходимост ПТГ„Никола Вапцаров" има право да състави допълнителни комисии.

(3) Членовете на комисиите се определят със заповед на Директора на ПТГ „ Никола Вапцаров" .

Комисия по етика

Чл.30. (1) Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ПТГ„Никола Вапцаров" по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 2 години. Утвърждава се със заповед на директора.

(2) Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ПТГ„Никола Вапцаров", които са в противоречие с общоприетите.

Чл.31. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.32. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс

Чл. 33.(1) Комисията по етика се състои от 3 /трима/ членове.

(2) Двама от членовете трябва да бъдат от Педагогическия съвет, а третият член от непедагогическия персонал.

(3) Всеки от членовете на комисията трябва да има най-малко 1 години трудов стаж в училището. Всеки от тях може да бъде преизбиран за още две години. Следващият избор е след двугодишен интервал.

Чл. 34. На първото си заседание комисията избира председател.

Чл. 35. Комисията по етика приема Правила за дейността си, с които се запознава Педагогическият съвет. Правилата се утвърждават от Директора на училището.

Чл.36. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл.37.Комисията по етика разглежда постъпилите жалби в едномесечен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което Директорът взема

решение. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 38. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл. 39. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.40.Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл.41. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.42. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 43. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл. 44. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл. 45. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 46. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл. 47. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите .

Чл. 48. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I УЧЕНИЦИ

Чл. 49. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална или дистанционна 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 регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 50. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат,както и при участие в живота на общността;

13.да получават безплатно учебници за 8-12 клас;

14.да отсъстват до 15 учебни дни в една учебна година с мотовирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

15.да използват мобилно устройство в междучасието, а в час – само след изрично указание на учителя;

16.учениците, използващи сензор за кръвна захар(глюкомер), оставят телефонът си в кутията с включен звук по време на учебен час;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

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

Чл. 51. (1) Учениците имат следните задължения:

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

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

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

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището:

4.1.Позволено облекло:

Ученическа униформа, дънки, джинси, панталони, поли, блузи, рокли, ризи, пуловери, обувки - среден и нисък ток.

- Ученикът да носи представително облекло / бяла риза или блуза/ на официални и/или училищни празници.

4.2. Забранено облекло:

• Прекалено къси и прозрачни дрехи,дрехи с дълбоки деколтета и гол гръб, къси панталони, впити клинове, джапанки, и облекло което не прикрива коремната и кръстната област;шапки и слънчеви очила в час; обувки с висок ток.

4.3.Недопустим външен вид

• Етнически и религиозни символи, екстравагантни прически,тежък грим,маникюр над средна дължина и облекло, несъответстващо на добрите нрави, приети в обществото.

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

6. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност, спрейове със задушливи и сълзотворни газоопастност, както и да застрашава живота и здравето на други ученици и персонал. Да не внася в училище вещи и материали, които нямат отношение към УВП.

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

8. да спазват правилника за дейността на ПТГ„Никола Вапцаров“- гр.Самоков;

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

10. в началото на всеки учебен час учениците поставят телефона си на безшумен режим в кутията за телефони и го вземат обратно след приключване на учебния час;

10.1. да не се разпространяват клипове в социалните мрежи, уронващи престижа на служители и ученици;

11.Да идва 15 минути преди започването на първия учебен час и спазва режима в училището;

12. Да заеме работното си място след оповестяване на звуков сигнал и да се подготви за съответния час, като осигури необходимите учебно-технически пособия или спортно облекло;

13. Няма право да отказва изпълнение на задълженията си и да напуска самоволно училището и училищния двор през учебно време;

14. Няма право да участва в политически партии и организации до навършване на 18–годишна възраст, както и да разпространява агитационни материали на територията на ПТГ „Никола Вапцаров“ – гр.Самоков ;

15. Да спазва общоприетите норми на поведение на обществени места и да не извършва противообществени прояви;

16. Учениците от специалности ЕОП и КТТ задължително се застраховат от страна на училището;

17. Няма право на обучение в дневна форма, ако е сключил граждански брак;

18. Да съблюдава правилата за безопасност на движение при придвижване от/до училище;

19. В часовете по ФВС да бъде по спортен екип или друго облекло, по указание на учителя.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и ЗПУО е нарушение на училищната дисциплина

(3) Правилникът за дейността на ПТГ „Никола Вапцаров“ може да предвиди и други права и задължения на учениците, доколкото те не противоречат на закона.

Чл. 52. Ученикът може да се награждава със следните морални и материални награди:

-изказване на похвала или благодарност от КР или преподавател;

-изказване на похвала или благодарност от директора пред всички ученици;

-записване в Летописната книга на училището;

-връчване на грамоти и материални награди за постижения в учебния процес или за изява.

Чл.53.(1) Ученикът, отсъстващ от учебни занятия по уважителни причини, е длъжен незабавно да уведоми класния ръководител и в първия присъствен ден да представи оправдателния документ.

(2) Неспазване на задълженията по ал.1 е основание за налагане на санкция.

(3) Оправдателният документ се съхранява до края на учебната година от класния ръководител.

(4). 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.

Раздел II
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Екипи за подкрепа на личностното развитие

/от стандарта за приобщаващо образование/

Чл. 54. (1) ПТГ„Никола Вапцаров“ 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.

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

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

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

3. партньорство с родителите;

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

Чл. 55. (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 детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

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

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

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

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

8. други дейности, определени с правилника за

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

Чл.56. (1) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всяко дете или ученик в детската градина или в училището.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;

2. допълнително обучение по учебни предмети - 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.

3. допълнително консултиране по учебни предмети- 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

4. кариерно ориентиране на учениците - Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи 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.

5. занимания по интереси - 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 културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други. 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". 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. Заниманията по интереси се организират за учениците от VIII до XII клас 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. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.Организацията по избор, провеждане и отчитане съгласно Наредба за приобщаващо образование . Заниманията по интереси може да се провеждат:

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

6. грижа за здравето - Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване

7. поощряване с морални и материални награди;

8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

9. дейности за превенция на обучителните затруднения;

Чл. 57. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие:

Това развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

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

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

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

Чл.58.(1)Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. 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.

Чл. 59. Екипът за подкрепа за личностно развитие в ПТГ „Никола Вапцаров“:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или 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. стандарт за приобщаващото

Чл.60. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от

допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 61. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 62. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни 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 може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

а. Допуснати от 5 и 1/2 до 10 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 5 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. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

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

к. За хвърляне на предмети в сградата и в района на училището;

л. При последващи опити за проваляне на учебни занятия и/или при организирано напускане на учебен час или часове;

м. За нарушаване на пропускателния режим в училището и предоставяне на служебна карта /чип/на лица извън институцията и ползването на такава от трети лица;

н. При нарушаване на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание и обучение и труд;

о. За явяване в училище с прекалено къси и прозрачни дрехи,дрехи с дълбоки деколтета и гол гръб, къси панталони, впити клинове, джапанки, и облекло което не прикрива коремната и кръстната област;шапки и слънчеви очила в час; обувки с висок ток; етнически и религиозни символи, екстравагантни прически,тежък грим,маникюр над средна дължина и облекло, несъответстващо на добрите нрави, приети в обществото.

п. системно неявяване (повече от три пъти за учебен срок) без спортен екип в часовете по ФВС или без учебници и помагала по останалите учебни предмети;

р. регистрирани над 5 забележки относно дисциплината и поведението на ученика;

с. за използване три пъти на мобилно устройство по време на час без разрешение на учител;

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

а. За допуснати от 10 и 1/2 до 15 неизвинени отсъствия;

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

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение (след проведени разговори от класния ръководител и училищния психолог с ученика и родителя);

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

д. употреба на алкохол,тютюневи изделия и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. упражняване на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ – информация в електронен дневник – за първо провинение;

и. при ползване на лични данни на учител, служител или ученик – за първо провинение.

к. За системно нарушаване на пропускателния режим в училището и предоставяне на служебна карта /чип/на лица извън институцията и ползването на такава от трети лица;;

л. При многократни опити за проваляне на учебни занятия и/или при организирано напускане на учебен час или часове;

м. За системни нарушения на ПДУ и уронване авторитета и престижа на ПТГ „ Никола Вапцаров“ в училище, на публични места и в интернет-пространството;

н. при налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ повече от 5 пъти за един учебен срок;

о. за системно нарушаване на дисциплината,регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ (чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО) с изключение на ученици от последния клас на обучение, се налага съобразно тежестта на провинението

а. За допуснати над 15 и 1/2 неизвинени отсъствия;
б. При продължаващи и тежки форми нарушения на ПДУ;
в. употреба на алкохол,тютюневи изделия и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
г.при особено тежки прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;
д. унищожаване на училищно имущество;
е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
ж. установяване на фалшифициране на документ – информация в електронен дневник – за второ провинение;
з. ползване на лични данни на учител, служител или ученик – за второ провинение.
и. За системно уронване авторитета и престижа на ПТГ „ Никола Вапцаров“ в училище, на публични места и в интернет-пространството;

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст (чл.199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО) се налага съобразно тежестта на провинението:
а. За допуснати над 15 и 1/2 неизвинени отсъствия;
б.При продължаващи и тежки форми нарушения на ПДУ;
в. при особено тежки прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;
г. За системно уронване авторитета и престижа на ПТГ „ Никола Вапцаров“ в училище, на публични места и в интернет-пространството;

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.

(3) За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) В случаите по ал. 2 и 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето и се изисква информираното му съгласие.

1. При отказ от страна на родителя да съдейства, Директора на ПТГ„Никола Вапцаров“ писменно уведомява Дирекция Социално подпомагане и Отдел закрила на детето.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 63. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл.64. (1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие по чл. 23 от

координатора и по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 65. (1) След всяко еднодневно отсъствие на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето / чрез писмо, имейл или телефонен разговор/ , което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа

Чл. 66. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини, като спазва механизмът за извиняване на отсъствията на ПТГ„Никола Вапцаров“, в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

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, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. до 15 дни в една учебна година с разрешение на класният ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж въз основа на писмена мотивирано заявление от родителя/представителя на детето/лицето до класния ръководител;

Чл. 67. (1) Санкциите може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън изброените случаи, като условията и редът за налагането им се определят с правилника за дейността на училището.

(2) Санкцията забележка може да се налага и за допуснати повече от 5 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

(3) Санкцията предупреждение за преместване в друго училище до края на учебната година може да се налага и за допуснати повече от 10 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

(4) Санкциите преместване в друго училище и преместване от дневна форма в самостоятелна форма може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 68. (1) Санкциите са срочни.

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

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

(4) Видът и срокът на мерките по преместване в друго училище и преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение се определят като се отчитат и възможностите на училището.

Чл. 69. (1) Санкциите забележка и преместване в друга паралелка в същото училище се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а останалите санкции– със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 70. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУОдиректорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗПУО- и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.
(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУОсе определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(6) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето / чрез служител на училището, по поща или чрез куриерска услуга/, за откриването на процедура по налагане на санкция забележка и преместване в друга паралелка в същото училище, а в останалите случаи – и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/представителя на детето/ или лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(7) Участието на родителя/представителя на детето/или лицето, което полага грижи за детето, в процедура по налагане на санкция се извършва при условия и по ред, определени в правилника за дейността на училището

(8) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 71. (1) Преди налагане на санкция и на мярката, директорът, съответно педагогическият съвет задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят/представителят на детето/ или лицето, което полага грижи за детето, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на родителя/представителя на детето/ или лицето, което полага грижи за детето, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на психолог, педагогически съветник или друго доверено лице на ученика.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището.

Чл. 72. (1) Преди налагане на санкция по преместване в друго училище и на мярката по чл. 49, ал. 5 от Наредбата за приобщаващо образование, директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 49, ал. 3, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 73.(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО ии чл.68 от настоящия правилник..
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането и.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда
на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.74. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/или лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в личния картон/личното образователно дело на ученика.

Чл. 75. При налагане на мярката отстраняване на ученика от час не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа.

Чл. 76. По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция „забележка" може предсрочно да бъде заличена.

Чл. 77. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

Чл. 78. (1) Наложените санкции се отразяват в личния картон.

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

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

(4) При налагане на мярката „отстранен от час" ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване от училищен психолог и класен ръководител.

Чл. 79. (1) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2019 г., доп. - ДВ, бр. 69 от 2022 г.) Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:
1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. (изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. (изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но

когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.
(2) (Отм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.)
(3) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г., доп. - ДВ, бр. 72 от 2019 г.) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, преместванията от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 4 и извън условията по ал. 1, т. 3 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.
Чл.80. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) (1) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения училищен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това:
1. със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
2. когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
(2) (Доп. - ДВ, бр. 79 от 2025 г., в сила от 26.09.2025 г.) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това и е налице условието по чл. 107а, ал. 1, т. 4, със заповед на директора на училището след получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
Чл.80а. (1) Учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:
1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;
4. (доп. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в VIII или в XI клас на централизираното класиране съответно по раздел IV, раздел V и раздел VI, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.
(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.
(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:
1. от V и от VI клас - през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.
(4) (Изм. - ДВ, бр. 72 от 2019 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3 и с това не се надвишава утвърденият държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием.
(5) (Изм. - ДВ, бр. 72 от 2019 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3, но при преместването ще се надвиши утвърденият държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
(6) (Изм. - ДВ, бр. 72 от 2019 г., доп. - ДВ, бр. 69 от 2022 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Ученици от V до XII клас от училища на чужди държави, които в годината на преместване успешно са завършили клас, признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, съответстващ на изискващия се завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование, може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал. 1, т. 1, 3 и 4 и ал. 2 и 3, с разрешение на министъра на образованието и науката по мотивирано предложение на директора на приемащото училище след становище на съответния на приемащото училище началник на регионалното управление на образованието.
(7) (Нова - ДВ, бр. 72 от 2019 г.) В случаите по ал. 6 министърът на образованието и науката определя комисия за разглеждане на случаите на преместване над държавния и допълнителния държавен план-прием, в която се включват трима експерти от Министерството на образованието и науката, един представител на Държавната агенция за закрила на детето и трима представители на юридически лица, осъществяващи дейност в сферата на училищното образование. Комисията взима решение с обикновено мнозинство и задължително излага подробни мотиви в становище.
(8) (Нова - ДВ, бр. 72 от 2019 г.) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием и за завишаване броя на учениците в паралелката при положително становище на комисията по ал. 7 или отказва да даде разрешение при отрицателно становище на комисията по ал. 7.

Чл.81. (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. (изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2019 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал.

2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;
3. (нова - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) до пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.
(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., изм. - ДВ, бр. 69 от 2022 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) В случаите по чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6 директорът в мотивираното си предложение декларира наличието на физическа среда и прилага следните документи:
1. заявление, подадено от родителите и/или от ученика;
2. документ, удостоверяващ промяната на постоянния или настоящия адрес - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5;
3. документ за училищно образование, а за ученик от училище на чужда държава - документ за признаване по реда и условията на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, удостоверяващ изискващия се съответен завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6;
4. справка от електронната платформа за наличието на условията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 - в случаите по чл. 107а, ал. 5.
(3) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) За наличието на изискванията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 се извършва служебна проверка в електронната платформа от началника на съответното регионално управление на образованието.
(4) (Отм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., нова - ДВ, бр. 72 от 2019 г., предишна ал. 3 - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.
(5) (Отм. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., нова - ДВ, бр. 72 от 2019 г., предишна ал. 4 - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.
(6) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2018 г., предишна ал. 5, изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 1, т. 3 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.
(7) (Предишна ал. 6, изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) В срока по ал. 6 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
(8) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) Ако физическата среда не позволява учениците да бъдат записани в желаното училище над утвърдения училищен, съответно държавен или допълнителен държавен, план-прием, началникът на регионалното управление на

образованието предлага други училища, в които да бъде преместен ученикът при спазване на изискванията на този раздел.

Чл.82. 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.83. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

Раздел IV РОДИТЕЛИ

Чл. 84. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи,обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 85. Родителите имат следните права:

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

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

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

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им; при провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на на ученици от ПТГ „Никола Вапцаров“

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

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

Чл. 86. (1) Родителите имат следните задължения:

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

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

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. В случай , че родителят ще отсъства от настоящият си адрес за срок по-голям от един месец е длъжен да уведоми писменно директора на ПТГ „Никола Вапцаров“, като посочи лице за контакт.

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

Раздел V
Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 87. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 88. (1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

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

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

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

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за

личностно развитие на децата или на учениците;

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

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

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

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

Чл. 89. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПТГ „ Никола Вапцаров“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. Познава функциите и компетентностите на органите по закрила на детето и изпълнява задълженията си към социалната система, регламентирани в чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето. В случай, че му стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение има и ако това му е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в училището незабавно уведомява директора.

6. да спазват и изпълняват „Етичния кодекс на работещите с деца“, утвърден от Националния съвет за закрила на детето, добавено към длъжностната характеристика на всеки един педагогически специалист.

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

(3) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал.1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(5) 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 деца и ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(6) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(7) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(8) На педагогическите специалисти според (Доп. – ДВ, бр. 34 от 2022 г.., изм., бр. 69 от 2024 г.) се забраняват действия свързани с:

1) налагане на идеологически или религиозни доктрини;

2) осъществяването на политическа и партийна дейност;

3) извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност различна от биологичната;

Раздел VI
ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 90. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

2) Планирането,координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ПТГ„Никола Вапцаров“ се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 91. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

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

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

Чл. 92. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 93. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 94. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти. /НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти./

Чл. 95. (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) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. /НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти./

Раздел VII
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 96. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. стажант-учител;
2. учител
3. старши учител;

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

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

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

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

Чл.97. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на ПТГ„Никола Вапцаров“, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

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

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. /НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти./

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

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

Раздел VIII
КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ И УЧИЛИЩЕН ПСИХОЛОГ

Чл. 98. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

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

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и 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 най-малко 2 срещи с родителите на учебна година, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки ;

7. Задължително да уведомява родителите след направени 5,10,15 отсъствия по

неуважителни причини от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

8. Да оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си,а до първо число да обобщи данните за предходния месец.

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

9.1. Води и други документи, съгласно Наредба за организация на дейностите в училищното образование, издадени на ученика - за всеки документ:

- вид на документа
- актуални лични данни към датата на издаване на документа
- номер/серия и фабричен номер (ако е приложимо)
- регистрационен номер и дата на издаване
- дата на получаване

9.2. Обща подкрепа за личностно развитие:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.

2. Допълнително обучение по учебни предмети.

4. Поощряване с морални и материални награди.

5. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

6. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

9.2.1. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания:

1. Работа с дете и ученик по конкретен случай - план за подкрепа на детето/ученика.

4. Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

5. Ресурсно подпомагане.

9.2.2. Други данни за детето/ученика

1. Стипендии

2. Национална диплома, лауреатски удостоверени, награди и др.

3. Наложени наказания, заличени наказания - основания, заповед №.

4. Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.

5. Участие в международни мобилности.

6. Други.

10. Заедно със заместник-директора по учебна дейност оформя и подписва следните документи:

10.1. Удостоверение за завършен клас - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението

10.2. Удостоверение за завършен гимназиален етап.

10.3. Удостоверение за преместване - форма на обучение; резултати от обучението.

10.4. Удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование -серия, номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР;

10.5. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование

- серия и номер на дубликата и оригинала; снимка; форма на обучение;резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР;

10.6. Диплома за средно образование - серия, номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; държавни зрелостни изпити; общ успех; съответно ниво от НКР и от ЕКР;

10.7. Приложение към дипломата за средно образование – данни за дипломата/дубликата;реквизити, съгласно договореностите в двустранните споразумения, основания за издаване на приложението.

10.8. Дубликат на диплома за средно образование - серия и номер на дубликата и на оригинала; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; държавни зрелостни изпити; съответно ниво от НКР и от ЕКР.

11. Подготвя заедно със заместник –директора по учебно-производствената дейност и други свидетелства, приложения и удостоверения с номера /от № 3-44 до №3-54/ от Наредбата за информация и документите.

12. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това.Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

13. Преди приключване на срока лицето отговарящо за ИСРМ уведомява училищния психолог, ПС, заместник-директор или директор за застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.

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

15. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет,Обществения съвет,ученическия съвет /парламент/ и училищното ръководство.

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

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

18. При възникнала конфликтна ситуация – предприема мерки за разрешаване на конфликти по плана от Стратегията на училището:

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

Чл.99. Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;

2. Да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 15 дни за учебната година след подаване на мотивирано заявление от родител до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката;

4. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика;

Чл. 100. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни

задължения:

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

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

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. 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.

3.2. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и класният ръководител уведомява родителят;

4.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Чл. 101. Училищният психолог изпълнява следните функции:

1.активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;
3.участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4.работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5.участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;
7.участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
8.участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9.участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10.ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11.превенция на обучителни трудности;
12.предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална

рехабилитация на базата на диагностична оценкаи изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13.работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14.осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;
15.взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;
16.индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17.посредничество при решаване наконфликти;
18.подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19.провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищнотообразование.

Раздел IX
ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл.102. Дежурството се извършва по график, изготвен от заместник-директора и утвърден от директора.

Чл. 103. (1) Дежурните учители отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.

2. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците от съответната смяна, като изискват приличен вид.

3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

4. Да докладват за възникнали проблеми на зам.директорите и директора и да получават съдействие при необходимост.

5. Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.

Раздел X
ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.104. Достъпът до сградата на ПТГ „ Никола Вапцаров“ се осъществява чрез служебна карта /чип/.

Чл.105. (1) Служебната карта/чип/ се издава на всички ученици и служители, както и за всички служители по трудово правоотношение за времето на правоотношението и се получава от Людмила Петрова, на длъжност ЗАТС.

(2) В случай на изгубена карта, издаването на нова такава, се извършва само след заплащането й,

в размер на 5 евро.

(3) При прекратяване на трудово правотношение,завършване на последен гимназиален клас или преместване на ученик в друго училище, служебната карта /чип/ задължително се връща на Людмила Петрова, на длъжност ЗАТС.

(4) Учениците нямат право да предоставят картата си на други лица. При нарушаване на това те ще бъдат санкционирани по чл. 61, ал.1, т.1 и т.2 от Правилника да дейността на училището.

Чл.106. (1) В сградата на институцията, безпрепятствено се допускат през цялото денонощие (вкл. почивните и празнични дни): директорът на институцията, заместник- директорите, главния счетоводител и ЗАТС.

(2) За осигуряване на оптимални условия за изпълнение на служебните задължения на служителите на институцията, се регламентира възможност за пребиваване в сградата на институцията от 8,00 до 17,00 часа в работните дни, при спазване на разпоредбите на Кодекса на труда относно продължителността на работното време и за не повече от 12 ч.

(3) Външни посетители се допускат да влизат и излизат от сградата на институцията в работни дни от 8:30 до 17:30 часа при спазване на реда, регламентиран в настоящия раздел.

(4) Народните представители, министрите, заместник-министрите и главните секретари на министерства, кмета на общината и представителите на Министерството на образованието и науката в т. ч. и на регионалното управление на образованието, служителите от службите за сигурност и обществен ред, както и други служители на изброените органи и институции/ при изпълнение на служебните си задължения, имат право на достъп само въз основа на представена служебна карта и уведомяване на служителя, при който отиват.

(5) Външни лица, желаещи да посетят директора на институцията и/или заместник- директор, се допускат след като получат изрично потвърждение от тях в приемен ден.

Външни лица се допускат в училище след представяне на документ за самоличност, уведомяване на охраната за целта на посещението и регистриране на посещението си в Книга за посещенията на външни лица. В книгата се вписват следните данни: трите имена на посетителя; име на лицето, което ще бъде посетено; дата на посещението; час на влизане; час на излизане. Книгата се води от **служителя** на длъжност портиер или заместващото го лице и се съхранява в стаята на помощно-обслужващия персонал.Не се събират чрез записване,копиране След регистриране външните лица се насочват до съответната част на училищната сграда, съобразно целта на посещението им. При носене на обемист багаж от лицата, портиерът изисква да се покаже какво съдържа и при оценка, че не е допустимо внасянето му в училището, багажът се оставя на съхранение при портиера.

<u>При отсъствие на портиера пропускателния режим се осъществява от помощно-обслужващия персонал (чистачи/хигиенисти и огняр, домакин).</u>

Служебните лица се легитимират.

При поискване на помощ, във връзка с осигуряване на безопасни условия за учене и труд, от страна на дежурните учители и другите педагогически специалисти, лицата осъществяващи пропускателния режим са длъжни да се отзоват и да окажат съдействие.

При установяване на влизане на непознати лица (възрастни или ученици от други училища) на територията на училището (двор и допълнителни училищни сгради), портиерът е длъжен да помоли лицата да напуснат територията на училището, при отказ от тяхна страна – да уведоми директора на училището (или неговия заместник), а в условия на спешност, по тяхна преценка, на телефон 112 да поискат намеса на оторизираните органи.

Родителите на учениците се допускат в училището при спазване на следните правила:

- **след представяне на документ за самоличност;**
- **уведомяване на охраната за целта на посещението и регистриране на посещението;**
- **при допускане в сграда родителите изчакват в Зала № 1 на първия етаж ;**

Чл. 107. Служителите, осъществяващи пропускателния режим на ПТГ „Никола Вапцаров“ са длъжни:

1. да следят стриктно и да предприемат всички законови действия за опазване живота и здравето на лицата, пребиваващи в сградата на институцията;
2. да следят стриктно и да предприемат всички законови действия за опазване на обществения ред в сградата на институцията, с цел осигуряване на нормална работна обстановка на служителите, както и за опазване на имуществото на институцията и на лицата, пребиваващи в него;
3. да извършват проверка на съмнителни багажи на лица, пребиваващи в сградата на институцията, за наличие на огнестрелни оръжия, взривни, запалителни и др. опасни вещества като при откриването на такива да предприемат необходимите законови действия спрямо приносителите им, както и неоходимите мерки за зашита на лицата, намиращи се в сградата на институцията;
4. при откриване на оръжие в лица, извън имащите право на служебно такова във връзка с изпълнението на служебните им задължения, съмнителни пакети или предмет, незабавно да подканят същите да напуснат територията на училището, както и да предприемат мерки за безопасността за персонала и лицата, пребиваващи в институцията;
5. да допускат внасяне и изнасяне на стопански инвентар и/или компютърна техника, собственост на институцията, само в присъствието на МОЛ;
6. да следят за кризисни ситуации в сградата на институцията, като при възникване на такива да уведомят незабавно съответните компетентни органи и лица, както и да предприемат всички необходими мерки, съобразно възможностите си, за предотвратяване или ограничаване на щетите;
7. да следят стриктно за спазването на настоящите вътрешни правила и да не допускат нарушаването им.

Раздел XI

МАТЕРИАЛНО -ТЕХНИЧЕСКА БАЗА

Чл. 108. (1) Инвентарът на ПТГ„Никола Вапцаров“ се завежда под номер в инвентарна книга, който се маркира върху съответния инвентар.

(2) Инвентарът се зачислява на учителя отговарящ за съответния кабинет и помощния персонал от домакина срещу подпис.

(3) При напускане на учителя отговарящ за съответния кабинет и помощния персонал се представя контролен лист, подписан от домакина на ПТГ „Никола Вапцаров“ и при установяване на липси се заплащат в троен размер.

(4) В началото и в края на всяка учебна година се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия състояща се от учителя отговарящ за съответния кабинет, помощен персонал и домакин, назначен от Директора.

Чл. 109. (1) Учениците, учителя отговарящ за съответния кабинет, щатният персонал и външни лица възстановяват или обезщетяват по пазарни цени нанесените имуществени вреди в седемдневен срок.

(2) Щатният персонал, направил умишлени повреди, се наказват съгласно КТ, а външните лица носят наказателна отговорност.

(3) Повредите на училищното имущество се регистрират при домакина, по сигнал на дежурния учител за своевременно откриване на нарушителя.

(4) За възстановяване на нанесените щети от учениците отговарят КР, отговорникът на класа и заместник - директорите.

(5) Освен възстановяване на щетите на ученика се налага наказание от ПС.

(6) При неустановен извършител на нанесените щети в училището или съответният кабинет отговорността е колективна и се поема от класа, в който е извършена щетата.

ЧАСТ ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА I
УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 110. (1) Училището осигурява училищно образование по смисъла на чл. 73, ал.3 от ЗПУО.

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

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително, и

2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

(3) Според подготовката ПТГ „ Никола Вапцаров“ осигурява професионално образование чрез общообразователната и професионална подготовка.

1.Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

2. Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на

професионална квалификация

ГЛАВА II
УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 111. (1) ПТГ„Никола Вапцаров“ осигурява общообразователна и разширена подготовка.

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

Чл. 112. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети. /чл.76,ал. 5 от ЗПУО/

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 113. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

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

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

Чл. 114. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 115. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл.78 от ЗПУО.

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

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

Чл. 116. (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в ПТГ „ Никола Вапцаров“ по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамковите учебни планове, утвърдени от министъра на МОН.

Чл. 117. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 118. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ПТГ „ Никола Вапцаров“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ПТГ „ Никола Вапцаров“, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 119. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.

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

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

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

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

Чл. 120. Класовете се делят на паралелки по професии, като всяка паралелка има класен ръководител.

Чл. 121. Класните ръководители на паралелките се определят със заповед на Директора най-късно до 12.09.2025 г. с цел да се избегне прекъсване на отговорностите на класния ръководител от започване на обучението до завършване на учебната година.

Чл. 122. Паралелките съгласно нормативната уредба могат да се делят на групи по:
информатика, информационни технологии, приложни програмни продукти, техническо чертане, програмиране, учебна практика – задължителна професионална подготовка.

Чл. 123.(1) През учебната година се провеждат две родителски срещи:
месец септември - октомври – Запознаване с Правилника на училището, Учебните планове за паралелките в VIII, IX, X, XI и XII клас.
месец март-април – Отчитане успеха и дисциплината на учениците от I учебен срок.
Запознаване с актуалната нормативна уредба.

(2) По преценка на класния ръководител, Директора или по настояване на не по-малко от 1/3 от учителите, преподаващи в класа, се насрочва извънредна родителска среща.

Глава III
УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 124. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка, а в професионалните гимназии – и обща професионална подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и професионалната подготовка.

Чл.125. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

Чл.126.(1) В учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица 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.

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

Чл.127. (1)ПТГ „ Никола Вапцаров“ въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

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

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

Чл. 128. (1) Въз основа на училищния учебен план на ПТГ „ Никола Вапцаров“ се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна

форма;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма;

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора.

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

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

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

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

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 7 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания,определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.129. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Чл. 130. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана и дистанционна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) 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.

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

ГЛАВА IV
УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл. 131. (1) В ПТГ „ Никола Вапцаров“ се ползват учебници и учебни помагала.

(2) Учебникът е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на училищната подготовка. Учебникът е дидактическо средство, което е за самостоятелно учене на ученика и което подпомага цялостното му обучение по определен учебен предмет или модул за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, държавния образователен стандарт за профилираната подготовка или държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия, както и в съответната учебна програма.

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното и училищното образование за:

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

(4) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

(5) Учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(6) Учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

(7) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(8) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

(9) Според предназначението си учебниците са за обучение по:

1. учебните предмети от общообразователната подготовка;

2. учебните предмети или модули от общата професионална подготовка;

(10) Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас, ръководство за учебна практика, учебен курс по теория и/или практика на професията.

(11) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала се определят с държавния образователен стандарт за учебниците и учебните помагала.

Чл. 131а. (1) Изполват се безплатни учебници по общообразователните предмети за всички класове.

(2) Срокът на ползване е 3 години. Учениците, получават учебниците в началото на учебната година, срещу попълване на документ. Връщат получените учебници в края на учебната година до 30.06.2027 г.

(3) Учебниците се връщат в идеално състояние. В случай, че ученик не върне учебник или при връшането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика, учебникът е негоден за следваща употреба, родител (настойник) възстановява учебника или негова стойност по банковата сметка на училището, съгласно чл.2 ал.4 от ПСМ №79/13.04.2016 г. -

(4) При преместване в друго училище, ученикът е длъжен да върне предоставените му учебници и учебни помагала преди да получи удостоверение за преместване;

ГЛАВА V
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Учебна година

Чл. 132. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. Тя включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
(3) Графикът на учебното време през учебната 2026/2027 година е съгласно запове № РД 09 – 3345 / 31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката, както следва:

Начало на учебната година – 15.09.2026 г.

Ваканции и неучебни дни за учебната 2026 – 2027 година

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2026 – 2027 година:

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

Начало на втория учебен срок на учебната 2026 – 2027 година:

03.02.2027 г. – I – XII клас

Неучебни дни през 2027 година:

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

19.05.2027 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

21.05.2027 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2027 г. във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност

18.06.2027 г. изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

21.06.2027 г. изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

Край на втория учебен срок на учебната 2026 – 2027 година:

13.05.2027 г. XII клас
02.06.2027 г. I – III клас

16.06.2027 г. IV – VI клас
02.07.2027 г. V – VI клас (за паралелки в спортни училища)
02.07.2027 г. VII – XI клас (в периода 05.07.2027 г. –31.08.2027 г. + 2 седмици за производствена практика за учениците в паралелки с професионална подготовка в X и XI клас и + 4 седмици за практическо обучение в реална работна среда за учениците в дуална система на обучение в XI клас)

Национално външно оценяване (НВО) X клас:

18.06.2027 г. – БЕЛ с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас;

21.06.2027 г. – Математика;

Чл. 133. (1)Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

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

Чл. 134. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

(4) Началото и краят на ваканциите с изключение на лятната, неучебните дни и началото и краят на втория учебен срок са според заповедта на министъра на образованието и науката за всяка учебна година.

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

Чл. 135. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл.154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците,съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 136. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за учениците от осми до дванадесети клас започва не по-рано от 07:30 часа и приключва не по-късно от 15:30 часа.

3) Началото и краят на учебния ден за ПТГ „Никола Вапцаров“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден се осъществява на едносменен режим и при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 137. (1) Продължителността на учебния час е:

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

(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.

(3) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл. 138. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен ден може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

Чл. 139. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2)Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 20 минути.

Почивките са както следва:

Учебен час	ПОНЕДЕЛНИК,ВТОРНИК,СРЯДА,ЧЕТВЪРТЪК,ПЕТЪК	
	НАЧАЛО	КРАЙ
1	08:00	08:45
2	08:55	9:40
3	10:00	10:45
4	10:55	11:40
5	11:50	12:35
6	12:45	13:30
7	13:40	14:25

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

1. часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО /организиране и провеждане на спортни дейности/;

Чл. 140. Продължителността на часовете и почивките в училищата се регламентират в правилника за дейността им, разработен по чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО и Наредба за организация

на дейностите в училищното образование.

Чл. 141. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден,паралелките или групите и спортната база в училището.

(5) Часът за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се извършва всяка седмица с времетраене 45 минути. Той се провежда извън разписанието на учебните часове на съответната паралелка по график, утвърден от директора.

Чл. 142. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

Чл. 143. Неучебното време включва:

1.официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2.ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО

ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.144. На основание чл.208, ал.3 от ЗПУО, училището е изцяло на комуникационен режим чрез електронен дневник.

Чл.145. Информацията за оценки, отсъствия и отзиви е ежедневна.

Чл.146. Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация в реално време.

Чл.147. На родители,които нямат регистрация,веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна страна.

Чл. 148. Условия и ред за участия на ученици в организирани и туристически пътувания в и извън населеното място на училището

(1) (Нов - ДВ, бр. 82 от 2018 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2020 г., изм. - ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г., изм. - ДВ, бр. 75 от 2021 г., изм. - ДВ, бр. 75 от 2024 г.) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

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

(Изм. - ДВ, бр. 72 от 2019 г., изм. - ДВ, бр. 75 от 2024 г.) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(Нова - ДВ, бр. 75 от 2024 г.) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

(2) (Нов - ДВ, бр. 79 от 2025 г., в сила от 26.09.2025 г.) В случаите, когато институция от системата на предучилищното и училищното образование организира пътувания на деца и/или ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на тази институция е длъжен да уведоми ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

Уведомлението може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

(3) Ученически туристически пътувания с обща цена се провеждат при спазване условията на чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 27.12.2016 г. При тези пътувания директорът изпраща писмо по образец, заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до началника на регионалното управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на пътуването. Одобрението се извършва в срок до 7 работни дни от постъпване на документите и може да бъде направено по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището: екскурзии, проявите в областта на науката , изкуството, технологиите и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво; посещенията на културни и групови прояви за деца и ученици (театър,кино,изложба,цирк,концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена; организираният от общините отдих на децата и учениците в собствени почивни бази се провеждат при спазване редът, определен в чл. 15а, ал.1,2 и 3 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и следните условия:

1. Представяне на директора списък на учениците съдържащ № по ред, трите имена на учениците, дата на раждане,клас;
2. Провеждане на задължителен извънреден инструктаж за място и час на тръгване и пристигане на групата, телефон за връзка с ръководителя на групата, маршрут, транспорт и престой;
3. Документ за информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, за участие на ученика в пътуването;
4. Изисква предоставянето на документ от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в пътуването;
5. Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 7 (седем) дни преди заминаването;
6. Родителите се уведомяват най-малко в 3-дневен срок преди всяко организирано извеждане на учениците от населеното място;

(5) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора при следните условия:

1. Представяне на директора на уведомително писмо, което съдържа информация за вида на мероприятието, мястото и часа на провеждането му. Към писмото се прилага списък на учениците съдържащ № по ред, трите имена на учениците, дата на раждане, клас и документ за информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, за участие на ученика в пътуването.

(6) Документацията за организираните детски и ученически пътувания се съхранява от администрацията на институцията - инициатор на пътуването, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

(7) За провеждане на училищни екскурзии, училището се задължава по време на пътуванията да се осъществят образователни маршрути и учениците да посещават обекти в следните тематични направления: история, историческо наследство и археология, география и икономика, природни науки, биоразнообразие и екология, изкуства, архитектура и литература, етнография, фолклор и занаяти, съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (обн. ДВ бр. 19 от 2023 г.).

Чл. 149. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви. Могат да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане по чл.79, ал.5 от Закона за туризма , съобразно личните си предпочитания и възможностите, като редът и условията се уреждат със заповед на Директора.

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

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

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти нформират писмено директорът на училището най-малко три дни преди реализирането им.

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

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл.150. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл.92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

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

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

Чл.151. 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, но задължително присъстват.

ГЛАВА VI
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 152. (1) Училищното обучение в ПТГ „ Никола Вапцаров“ се осъществява в дневна и самостоятелна форма, а в случаите, предвидени в този раздел, и в / индивидуална и дистанционна форма. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2)Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

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

Чл. 153. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

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

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

4.лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

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

6.ученик със специални образователни потребности.

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

(4)За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 154.(1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или дистанционна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1.от дневна в индивидуална, самостоятелна или в дистанционна форма на обучение;

2.от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 към дневна и дистанционна форма на обучение.

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

Раздел II
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 155.Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

Чл. 156. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка,определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира

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

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

3.ученици с изявени дарби;

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

(3) за ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО. Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план,разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

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

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от

началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

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

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

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

(10) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 157. (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;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 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 през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.

(6) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през съответната учебна година се изготвя от заместник-директор и се утвърждава със заповед на Директора на ПТГ „ Никола Вапцаров“ – гр.Самоков:

Самостоятелна форма на обучение

Редовни сесии:

- 06.01.2027г. – 29.01.2027г.- вкл. 12 клас.
- 23.04.2027г. – 30.04.2027г. – само за 12 клас СФО.
- 02.06.2027г. – 30.06.2027г. – за 8,9,10 и 11 клас.

Поправителни сесии:

-12.05.-14.05.2027г – (12 клас)
- 01.07.2027г. – 31.07.2027г. (8,9,10,11клас)
- 01.09.2026г. – 11.09.2026г.

Минали години (12-ти клас):

-януарска, минали години – 06.01.2027г.-15.01.2027г.
-първа поправителна – 01.06.2027г. – 11.06.2027г.
-втора поправителна – 01.09.2027г. – 10.09.2027г.

Дневна форма на обучение:

-първа поправителна – 01.07.2027г. – 30.07.2027г. (8,9,10,11клас)
14.05. – 18.05.2027г (12 клас)
-втора поправителна – 01.09.2026г. – 10.09.2026г.
-без оценка първи срок – 03.02.2027г. -10.02.2027г.
-неформен втори срок, 12 клас – 14.05.-18.05.2027г.
-неформен втори срок, 8,9,10,11 клса – 05.07.2027г. – 16.07.2027г.

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

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2.Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

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

3.1.За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

3.2.Конспектите по всеки учебен предмет;

3.3.Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4.Уведомяването се осъществява чрез:

4.1.Електронната поща;

4.2. Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите и публикуване на сайта на училището;

4.3.Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

4.4.Справка за резултатите от изпитите чрез идентификационен код за достъп до електронния дневник.

5. За лицата по ал. 2, т. 4 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.

6. 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.

7. 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.

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

Чл. 158. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 159. (1)Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от VIII до XII включително 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; 2. Ученици със специални образователни потребности; 3. Ученици с изявени дарби; 4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.
(2) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.
(3) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
(4) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологиии включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(5) Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл. 160. Обучение от разстояние в електронна среда от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) чл.40а (1)Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните

технологии.
(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.
(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.
(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.
(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.
Чл. 40б. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.
(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.
(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.
(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.
Чл. 40в. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:
1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ

вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.
Чл. 40г. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.
(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.
(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.
(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.
Чл. 40д. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.
(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.
(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 40а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.
(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът

на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.
Чл. 40е. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) С декларацията по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 родителят се задължава:
1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.
Чл. 40ж. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 40а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Когато е подадено заявление по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.
(3) Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 се прекратява:
1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 40г, ал. 1 и по чл. 40д, ал. 1 задължения.
(4) Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 40а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.
Чл. 40з. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) (1) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.
(2) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.
(4) Когато ученик по чл. 40а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.
(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.
(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.
Чл. 40и. (Нов - ДВ, бр. 85 от 2020 г., в сила от 02.10.2020 г.) Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 40а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.
Чл. 161. (1) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2020 г.) Организацията на обучението в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна и дистанционна форма на обучение, както и обучението от разстояние в електронна среда и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира и осъществява при условия и по ред, определени в Закона за професионалното образование и обучение.
(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
Чл. 162. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и дистанционна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА VII
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 163. Оценяването на резултатите от ученето в ПТГ „ Никола Вапцаров“ за учениците от VIII, IX, X и XI клас през учебната 2026/2027 година се осъществява съгласно Наредба № 11/01.09. 2016 година и § 6 от предходните и заключителни разпоредби на същата Наредба.

Чл. 164.(1) Оценяването е процес за установяване на постигнатите резултати и поставяне на оценка.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

Чл. 165. Оценяване се извършва:

1. в процеса на училищното обучение;
2. при завършване на средно образование;
3. при завършване на професионално образование;
4. при завършване на професионално обучение.

Чл. 166. (1) Оценяването е вътрешно и външно.

(2) При вътрешното оценяване оценяващ е учителят.

(3)При външното оценяване оценяващи може да са:

1. училищна комисия, определена от директора на училището;
2. длъжностни лица или комисии, определени от министъра на образованието и науката, от началника на регионалния инспекторат по образованието или от директорите на обслужващите системата на народната просвета звена за контрол и оценяване.

(4) В края на етап или степен на образование външното оценяване се провежда като национално.

(5) Националното външно оценяване се провежда по утвърдени от министъра на образованието и науката изпитни материали и обхваща учениците от цялата страна в съответния клас, етап или степен на образованието.

(6) За провеждане на национално външно оценяване министърът утвърждава:

1. преди началото на учебната година график за провеждането му;
2. до края на първия учебен срок изискванията за провеждането на националното външно оценяване.

Чл. 167.(1) Оценяването се извършва чрез:

1. текущи изпитвания;
2. изпити;
3. изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас; 4. изпитвания за установяване постигането на държавните образователни изисквания за учебното съдържание по учебен предмет за завършен етап от степента на образование или на държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии за един или повече класове.

(2) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

(3) Изпитите са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;

4. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

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

Чл. 168. Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. индивидуални - за отделен оценяван;

2. групови - за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

Чл. 169. (1) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.

(3) В предвидените в тази наредба случаи количественият показател може да не се определя като цяло число, при което качественият показател се определя, както следва:

а) за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

б) за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

в) за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

г) за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

д) за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) При оценяването може да се поставят и други оценки, които се приравняват към оценките по ал. 2 или 3.

(5) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални образователни програми, но не постигат държавното образователно изискване за учебното съдържание, се поставят оценки с качествен и количествен показател за усвоените знания и компетентности съгласно индивидуалните им образователни програми.

(6) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални образователни програми и постигат държавното образователно изискване за учебното съдържание в процеса на училищното обучение, се оценяват с оценките по ал. 2 и 3.

(7) При завършването на клас, етап или степен на образование по индивидуални образователни програми учениците със специални образователни потребности, които не са постигнали държавното образователно изискване за учебното съдържание, получават оценки само с качествен показател.

Чл. 170. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки по задължителна, задължителноизбираема и свободноизбираема подготовка.

(2) При завършване на основно и средно образование се поставят и окончателни оценки по учебните предмети.

(3) В триседмичен срок от началото на учебната година се установява и оценява

входното равнище на учениците.

(4) Поставената оценка по ал. 3 е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

Чл. 171. (1) В процеса на училищното обучение се извършва вътрешно и външно оценяване.

(2)Вътрешното оценяване се извършва чрез текущи изпитвания.

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

Чл. 172. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г., доп. - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) (Нова - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(5) (Предишна ал. 4 - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) В спортните училища се провежда текущо изпитване за установяване на входното и изходното равнище на компетентностите по учебния предмет спортна подготовка по вида спорт.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г., предишна ал. 5 - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) Една седмица преди оформянето на годишните оценки в училищата по изкуствата може да се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците по учебни предмети от специализираната или професионалната подготовка.

(7) (Отм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г., предишна ал. 6, изм. - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) Оценяването на резултатите от текущото изпитване по ал. 6 се осъществява по реда на изпитите за определяне на годишна оценка.

(8) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

Чл. 173. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 167, ал. 2.

Чл. 174.(1)Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

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

(3) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи.

(4) Устните изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.

(5) При устните изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

Чл. 175. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

(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 квалификация.

Чл. 175а. (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците. (2) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик. (3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип. (4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик."

Чл. 176.(1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 177. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика;

2. чужди езици - в VIII клас за паралелките с разширено изучаване на чужд език;

3. български език и литература, по чужди езици и по математика - в гимназиалния етап.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език , се провежда

в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с 6 детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 178. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис, че са запознати.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като уведомява учениците за направените изводи.

Чл. 179. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не 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 работи;

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

(3) Графикът по предходната алинея 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, а класните ръководители - родителите.

Чл. 180. (1) С практическите изпитвания се оценяват постигнатите практически умения на учениците.

(2) Практическите изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

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

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

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

(6) В индивидуалните и/или в груповите практически задания се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване степен на професионална квалификация.

(7) Времето за изпълнение на практическото задание се определя от оценяващия в рамките на учебните часове.

(8) При практическите изпитвания оценяващият е длъжен да анализира изпълнението на практическото задание и устно да мотивира оценката си пред ученика.

(9) Резултатите от професионалната подготовка в модулните учебни планове за професионално образование се оценяват при спазване на изискванията, предвидени в модулните учебни програми.

Чл. 180а. (1) След установяване на постигнатите резултати при текущите

изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

Чл. 181.(1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.
(2) По учебните предмети, които се изучават по един час седмично се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация
(3) по производствена практика не се формира срочна оценка.
(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки
(5) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 182.(1)Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, както и по производствена практика, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.
(3) За учебен предмет, който по учебен план се изучава само в един учебен срок с един учебен час седмично, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.
(4) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок.
(5) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.
(6) 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. 183. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 184. (1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;

2. за промяна на оценката;

3. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;

4. за определяне на годишна оценка по учебен предмет.

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

среден 3.

Чл. 185. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;

2. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

Чл. 186. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - само за VIII клас и за класовете от гимназиалния етап;

3. изпити за промяна на окончателна оценка - само за гимназиалния етап.

(2) 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.

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

Чл. 187. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка е слаб 2.

(2) Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е "слаб 2" се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

(3) Поправителните изпити по ал. 1 се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

(5) 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.

(6) Редовните поправителни сесии за учениците от последния клас на прогимназиалния етап и от последния клас на гимназиалния етап 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.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 5, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по- късно от 10 октомври.

(8) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 5.

Чл. 188. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VIII клас или за XII клас, а изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

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

(3) Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа.

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

(5) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка по ал. 1 е крайна

Чл. 189.(1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

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

2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

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

Чл. 190. (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална и самостоятелна форма.

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

Чл. 191.(1) Изпитите се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

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

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

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл. 192.(1) За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите .

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

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

Чл. 193.(1) Изпитите, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, се провеждат като практически изпитвания по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;

2. учебна, лабораторна и по производствена практика - за професионалната подготовка;

3.предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

(2) Изпитите по чужди езици се провеждат в две части - писмена и устна.

Чл. 194. Крайната оценка от изпитите се формира като средноаритметична от

оценките на членовете на училищната комисия по оценяването.

Чл.195.Организацията и оценяването на изпитите за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование и професионално обучение се извършва по реда на НАРЕДБА №1 от 19.02.2020 г. за системата за оценяване.

ГЛАВА VIII
ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл.196. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1 от ЗПУО:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на ПТГ „ Никола Вапцаров“

ГЛАВА IX
ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА ИЗВЪНРЕДНА ОБСТАНОВКА, ЗАСТРАШАВАЩА ЗДРАВЕТО И ЖИВОТА

Чл. 197. (1) При поява на нови заболявания, които представляват заплаха за общественото здраве, в училището се спазват мерки и действия за ограничаване рисковете от разпространение и заболяване.

(2) Мерките и действията за ограничаване рисковете от разпространение и заболяване са:

1. Задължителни;
2. Препоръчителни;

3.Сценарии в зависимост от различните нива на заболеваемост на национално, областно и училищно ниво;

4.Подкрепа за ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда;

5. Възпитателни;

Чл. 198.Задължителните мерки и действия включват:

1. Дезинфекция на повърхностите и проветряване

Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани;
Увеличаване на хигиенните и дезинфекционните мероприятия при наличие на потвърден случай на COVID-19 - от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите; дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите;

• Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения по график. Своевременно осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете или автоматичен сешоар за ръце, тоалетна хартия;

• Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;

• Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час;

• Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и поне 2 пъти по време на часа за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия;

• Дезинфекция и почистване на училищните автобуси преди и след всеки курс

2. Лична хигиена

□ Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение;

□ Поставяне на дезинфектант за ръце на видно място на входа на училището, в класни стаи, кабинети, лаборатории, работилници и други помещения в сградата на училището;

□ Поставяне на видно място на правила за спазване на лична хигиена;

□ Организиране на хигиенните и дезинфекционните дейности и правилно подготвяне на дезинфекционните разтвори съвместно с медицинското лице в училището и/или с оказана методична помощ от

•□ 3. Носене на защитна маска за лице

сенето на защитна маска за лице по време на извънредната епидемична обстановка е задължително, освен ако изрично не е указано друго.

Защитните маски за лице за учениците се осигуряват от тях, респективно от техните родители, а за учителите – от училищата.

Училищата осигуряват защитни маски за лице и в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.

Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от ученици, педагогически и непедагогически персонал да са хирургически или поне от 3 слоя. Най-добрата комбинация на материал е:

1) вътрешен слой хидрофилен материал, напр. памук; 2) външен слой от хидрофобен материал, напр. полипропилен, полиестер, който може да ограничи външно проникване на замърсители в носа и устата; 3) среден хидрофобен слой от синтетичен невълнен материал като полипропилен или памучен слой, който да засилва филтрацията или да задържа капчици.

Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

• В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;

• За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това;

• За учителите по време на учебен час при физическа дистанция от поне 1,5 м между тях и местата на учениците;

• В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито;

• В часовете по физическо възпитание и спорт на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м между учениците и при редовно проветряване.

При желание на родителите и/или учениците защитни маски за лице могат да се носят по време на целия престой в училище.

Чл. 199. (1) Препоръчителните мерки и действия се обсъждат и приемат от педагогическия съвет.

(2) Всички ученици, педагогически специалисти и служители изпълняват правилата за обучение и труд в условия на извънредна епидемиологична обстановка, неразделна част от настоящия правилник (Приложение 1).

Чл.200. Подкрепа за ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда -

В училището се организира обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети на ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда, с установени дефицити при усвояване на учебното съдържание, на ученици с голям брой отсъствия и в риск от отпадане.

Общата подкрепа за личностно развитие се осъществява под формата на допълнително обучение по учебен предмет, допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните часове, чрез занимания по интереси, грижа за здравето, ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити са съобразени с индивидуалните потребности на ученика и установени пропуски при усвояване на учебното съдържание.

Чл. 201. Възпитателните мерки и действия включват:

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5 минути в началото на всеки първи учебен час за деня. Дискусиите са съобразени с възрастовите особености на учениците, отнасящи се до правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от различен характер. Основна цел - напомняне на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.
2. Напомняне към учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
4. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столова/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване

на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

Чл. 202. (1) При възникване на епидемия, директорът на училището определя със своя заповед екип от длъжностни лица, отговорен за организацията и спазването на правилата, действията и мерките в училището.

(2) Екипът по ал. 1, след съгласуване с директора, осъществява следните функции:

- разпределя отговорностите и задълженията на останалия персонал, в това число и графиците за дежурства.
- запознава персонала, учениците и външните посетители със здравните изисквания.
- създава организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

Чл. 203. В условия на извънредно положение/обстановка поради епидемия от различен характер, учебните занятия се провеждат при спазване на **НАСОКИ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ДЕЙСТВИЯ В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА В УЧИЛИЩАТА**

ГЛАВА X

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 204. За неуредени въпроси в този правилник се прилагат разпоредбите на ЗПУО, държавните образователни стандарти и нормативната база на Р България.

§ 1. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО.

§ 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 актуализиран и приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 17 от 14.09.2026 г.

ВЕСЕЛИН БЪРЗАНОВ

ДИРЕКТОР НА ПТГ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ“