ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ

гр. Бяла, общ. Бяла, обл. Русе, ул. П. Волов №11 тел. 0817/7-33-81; 0878643028
e-mail: info-1802005@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ИЛИЯН ЦАНКОВ
Директор на Професионална гимназия – гр. Бяла

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ

ГРАД БЯЛА

през учебната 2026/2027 година

Правилникът за дейността на училището е приет с решение по Протокол №17/10.09.2026 г. от заседание на Педагогическия съвет, съгласно чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и е утвърден със Заповед №828/10.09. 2026 г. на директора на Професионална гимназия – гр. Бяла

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. Устройство и статут. Общи положения
Глава втора. Органи за управление
Раздел I. Директор
Раздел II. Педагогически съвет
Глава трета. Обществен съвет
Глава четвърта. Участници в образователния процес
Раздел I. Етичен кодекс
Раздел II. Ученици
Раздел III. Ученическо самоуправление
Глава пета. Подкрепа за личностно развитие на учениците
Раздел I. Обща подкрепа за личностно развитие
Раздел II. Допълнителна подкрепа за личностно развитие
Раздел III. Санкции на учениците
Глава шеста. Родители
Глава седма. Учители и други педагогически специалисти
Раздел I. Педагогически специалисти
Раздел II. Класни ръководители
Раздел III. Дежурни учители
Глава осма. Организация на дейностите в училищното образование
Раздел I. Учебно и неучебно време
Раздел II. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности
Глава девета. Форми на обучение
Раздел I. Общи положения
Раздел II. Организация на формите на обучение
Раздел III. Обучение от разстояние в електронна среда
Глава десета. Оценяване на резултатите от ученето
Раздел I. Текущи изпитвания
Раздел II. Срочни, годишни и окончателни оценки
Глава единадесета. Завършване на клас, етап и степен на образование
Раздел I. Общи положения
Раздел II. Валидиране на компетентности
Глава дванадесета. План-прием. Постъпване и преместване на ученици
Раздел I. Държавен план-прием
Раздел II. Преместване на ученици
Глава тринадесета. Учебен център за подготовка на водачи за управление на МПС
Глава четиринадесета. Учебници и учебни помагала
Заключителни разпоредби

Глава първа
УСТРОЙСТВО И СТАТУТ. ОБЩИ ПОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият Правилник за дейността на училището (ПДУ) определя организацията и провеждането на обучението, възпитанието и социализацията в Професионална гимназия – гр. Бяла, като конкретизира правата и задълженията на учителите, учениците, участието на родителите и училищните общности съобразно:

1. Закон за предучилищното и училищно образование.
2. Закон за професионалното образование и обучение.
3. Закон за защита на личните данни.
4. Общ регламент за защита на личните данни - ЕС 2016/679 (27.04.2016 г.) на Европейския парламент и на Съвета на Европа).
5. Държавните образователни стандарти в Системата на предучилищното и училищното образование.
6. Други релевантни документи от действащото законодателство.

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

Чл. 2. (1) Записването на ученици в Професионална гимназия – гр. Бяла включва задължението да се спазва този правилник от тях.

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

Чл. 3. (1) Професионална гимназия – гр. Бяла е държавно училище, юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към МОН, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

1. със средства от държавния бюджет, предоставени от МОН съгласно утвърдена формула и правила;
2. от собствени приходи;
3. със средства по проекти и програми.

(3) Седалището и адресът на управление на Професионална гимназия – гр. Бяла са: гр. Бяла, ул. „Панайот Волов“ №11, общ. Бяла, обл. Русе

Чл. 4. (1) Професионална гимназия – гр. Бяла има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. диплома за средно образование;
2. свидетелство за професионална квалификация;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
5. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
6. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл. 5. (1) Професионална гимназия – гр. Бяла 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, и други отличителни знаци.
5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

(3) Принципът на автономията не може да се нарушава чрез осъществяване на политическа и партийна дейност в училищата.

Чл. 6. Според вида на предлаганата подготовка училището е неспециализирано.

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

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

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

Чл. 8. (1) Според съдържанието на подготовката, училището е професионална гимназия.

(2) С РМС №623/14.08.2026 г. училището е включено в Списъка на иновативните училища в Република България за учебната 2026/2027 година.

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

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

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

Чл. 11. (1) Училищното образование в Професионална гимназия – гр. Бяла е светско.

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

(3) Забранява се осъществяването на политическа и партийна дейност в училището.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

(3) Обучението се осъществява на базата на ДОС и съответните нормативни документи в СПУО (Системата на предучилищното и училищното образование).

(4) Обучението осигурява усвояване на общообразователния минимум и придобиване на квалификация по професии, съгласно съответните ДОС и нормативни документи в СПУО.

(5) Професиите, по които се обучават учениците, отговарят на утвърдения Списък на професиите.

Чл. 13. (1) Цялата информация и администрирането на образователно-възпитателния процес в училището се осъществява чрез електронна платформа – електронен дневник на ШКОЛО.БГ и се синхронизира с НЕИУСПО.

(2) При заявено писмено желание родителите/настойниците/лицата, които палагат грижи могат да получат хартиена разпечатка на информацията от електронния дневник.

Чл. 14. Училището създава безопасна интернет среда за учениците при спазване на нормативните разпоредби.

Чл. 15. Използването на дигитални технологии е свързано с подобряването на учебния процес. В рамките на интернет пространството се прилагат принципите на колегиалност и добронамереност в общуването. В социалните мрежи, в които учителите общуват с ученици, се спазват добрият тон, политическата безпристрастност и коректността на отношенията.

Чл. 16. Учениците и учителите имат свои профили в администрираната от училището платформа ШКОЛО.БГ и в националния електронен портал edu.mon, чрез които си сътрудничат за пълноценно учене и общуване.

Чл. 17. (1) Ръководството на училището, учителите и служителите създават условия за пълноценно интегриране в ученическата общност на учениците със специални образователни потребности (СОП).

(2) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

(3) В паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

Чл. 18. В училището се спазват следните Държавни образователни стандарти:

1. за усвояването на българския книжовен език;
2. за учебния план;
3. за общообразователната подготовка;
4. за организация на дейностите в училищното образование;
5. за придобиването на квалификация по професия;
6. за приобщаващото образование;
7. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

8. за оценяването на резултатите от обучението на учениците;

9. за информацията и документите;

10. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

11. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата;

12. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

13. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

14. за инспектирането на детските градини и училищата;

15. за финансирането на институциите;

16. за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 19. (1) Учениците заявяват писмено желанията си за учебни предмети за избираеми и факултативни учебни часове до две седмици преди края на предходната учебна година;

(2). Учебен предмет, избран за избираем, не може да се променя в течение на учебната година;

(3). Заявленията за избираеми учебни часове и за заниманията по интереси се съхраняват от директора на училището до завършване на учениците на етапа/степента на образование и подлежат на контрол.

Чл. 20. Практическото обучение се организира като учебна практика и производствена практика.

Чл. 21. (1) Производствената практика в X, XI и XII клас е задължителен учебен предмет – 10 работни дни и завършва с оценка. Провежда се след успешно завършване на класа. Ученикът подава заявление за производствена практика за определяне със заповед на мястото, времето и учителя – ръководител.

(2) Производствената практика се провежда по график, утвърден от директора на училището. Времето за провеждане на производствена практика е учебно време. Производствената практика се провежда по учебни програми, утвърдени от Директора на училището. В учебната програма се описват критериите за оценяване.

(3) Производствена практика, проведена индивидуално от ученик във фирма, се зачита след издадена служебна бележка от фирмата, само ако образователната институция има сключен договор със същата.

(4) Ученик, получил слаба оценка по производствена практика, я провежда отново при условия и ред, определен от директора.

Чл. 22. Минимум два пъти годишно се прави практическо упражнение – проиграване на изготвения план за евакуация на учениците от сградата на училището.

Глава втора
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I
Директор

Чл. 23. (1) Професионална гимназия – гр. Бяла се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 24. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването в училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием на учениците.

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;

11. подписва документите за преместване научениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

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

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

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

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

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

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

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

Чл. 25. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката.

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

Раздел II
Педагогически съвет

Чл. 26. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

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

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

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

Чл. 27. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

Глава трета
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 28. Обществениият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 29. (1) Обществениият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
2. втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището.

(3) На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

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

(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл. 30. (1) Обществениият 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 институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 31. (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. 32. (1) Обществениият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитието на училището, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

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

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

Глава четвърта
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I
Етичен кодекс

Чл. 33. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

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

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

Раздел II
Ученици

Чл. 34. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Чл. 35. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 36. (1) Учениците имат следните права:

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

Чл. 37. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на училището;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват наркотични и други упойващи вещества (вкл. райски газ), алкохол, тютюневи изделия (вкл. и никотинови дъвки, подобни и производни), електронни цигари и вейпове в училище – сградата, учебните работилници, двора, прилежащите тротоари и площи.
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.
12. да не извършват противообществени прояви;
13. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
14. да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
15. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
16. да спазват режима в училището;
17. да поздравяват вежливо;
18. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;
19. да идват в училище не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
20. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;

21. да са подготвени за съответния час, като са осигурили, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
22. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
23. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
24. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
25. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
26. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
27. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
28. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
29. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
30. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
31. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
32. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
33. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
34. когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на училищния психолог/образователен медиатор или в случай на негово отсъствие на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;
35. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;
36. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

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

Чл. 38. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицинският документ.

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

3. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя / настойника / лицето, което полага грижи до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

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

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

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

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

(6) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 39. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

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

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

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;

2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;

3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;

4. похвална грамота;

5. предметни награди.

Раздел III
Ученическо самоуправление

Чл. 40. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

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

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

Чл. 41. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

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

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

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището и Етичен кодекс на училищната общност;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 42. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

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

2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Глава пета
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 43. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

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

Раздел I
Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 44. 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 проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. допълнително обучение по учебни предмети – насочено е към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.
3. допълнително консултиране по учебни предмети – достъпно е 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 – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;
5. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
6. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с

цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

7. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
8. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение – изразява се във включването на отделни ученици в съответни дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения – изразява се във включване на отделни ученици в дейности, като: допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително огрaмотяване на ученици, за които българският език не е майчин; консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове; логопедична работа.
11. логопедична работа – осъществява се от логопед и включва: превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности; диагностика на комуникативните нарушения; терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения; консултативна дейност с учители и родители на деца и ученици с комуникативни нарушения.

Чл. 45. (1) Училището провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове (ако такива са предвидени през учебната година);
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 46. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти по ненасилствен начин;
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, които може да са: почистване на класната стая; почистване на двора на училището; почистване /подреждане на физкултурния салон; работа в екип с педагогически специалист за изработване и подреждане на учебни материали и помагала; изработване на плакати, схеми, таблици, карти, рекламни материали.

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

Раздел II
Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 47. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

Чл. 48. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

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

Чл. 49. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Раздел III
Санкции на учениците

Чл. 50. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. Забележка;

2. Предупреждение за преместване в друго училище;

3. Преместване в друго училище;

4. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като мярка за преодоляване на проблемното поведение.

(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, като мярка за преодоляване на проблемното поведение.

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

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

Чл. 51. (1) След всеки 5 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/настойника/лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

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

Чл. 52. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

1. **„Забележка“** – за:

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

б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г) регистрирани над 3 бележки 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 организирани дейности извън училище 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 използване на електрони средства по време на учебните часове, вкл. и мобилен телефон, без разрешението на учителя.

2. **„Предупреждение за преместване в друго училище“** – за:

а) допуснати 50 (петдесет) отсъствия по неуважителни причини;

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

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

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

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

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

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

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

и) установяване на фалшифициране на документ – електронни ученически документи или информация в електронния дневник – за първо провинение;

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

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

3. **„Преместване в друго училище“** – за:

а) повече от 100 (сто) отсъствия по неуважителни причини;

б) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

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

д) унищожаване на училищно имущество;

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

ж) установяване на фалшифициране на документ – електронни ученически документи или информация в електронния дневник – за второ провинение;

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

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

а) повече от 120 (сто и двадесет) отсъствия по неуважителни причини;

б) други тежки нарушения, като:

- нарушаване на човешките права на съученик, ученик от училището, учител или представител на непедагогическия персонал – физическо посегателство, упражняване на психически тормоз, уронване достойнството и злепоставяне

- системно и умишлено предизвикване на конликти и ситуации, с които се нарушава нормалното протичане на образователно-възпитателния процес в учебните часове, редът в сградата, в учебните работилници и в района на училището; системно възпрепятстване на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

- хулигански и вандалски прояви в сградата, учебните работилници, двора и района на училището; посегателство и рушене на материалната база; умишлено унищожаване на училищна собственост;

- уронване авторитета и доброто име на училището.

Чл. 53. (1) Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Санкциите „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 54. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 40, ал. 1. Мерките по чл. 40, ал. 2 и ал. 3 се прилагат независимо от санкциите.

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

Чл. 55. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 56. (1) Санкцията „Забележка“се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 40, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 57. Процедура за налагане на санкции на учениците:

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

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

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

(4) Родителят на ученика/настойника/лицето, което полага грижи 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) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя/настойника/лицето, което полага грижи, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(6) 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, запознати с конкретното нарушение.

(7) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 40, ал. 2 или 3 се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(8) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

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

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

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му;

2. отразява наложената санкция в електронния дневник и в ЛОД на ученика.

Чл. 58. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението във връзка с чл. 203 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 59. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 40, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 60. (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 санкцията „Преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в личното образователно дело.

Чл. 61. (1) При налагане на мярката по чл. 50, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

(2) Ученикът е длъжен да отиде при психолога или образователния медиатор, който създава условия за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в електронния дневник-причината за отстраняването му.

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

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

Чл. 62. (1) Учителят, който налага мярката по чл. 50, ал. 3, уведомява незабавно директора на училището и психолога за отстраняване на ученика от училище.

(2) Психологът уведомява родителя, като ученикът остава при него до идването на родителя в училище.

(3) Мярката се налага със заповед на директора.

(4) След налагане на мярката психологът съвместно с класния ръководител изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

Глава шеста
РОДИТЕЛИ

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

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

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

Чл. 64. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет към училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 65. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, образователните им резултати и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

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

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

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

Глава седма
УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I
Педагогически специалисти

Чл. 66. (1) Директорът на училището, заместник-директорът учебна дейност, учителите и психологът, са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.

Чл. 67. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

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

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

Чл. 68. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да ценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба №10/19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 69. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
5. Да спазват и прилагат етичните правила и норми, регламентирани в Етичния кодекст на училищната общност.
6. да са политически и партийно неутрални при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

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

Раздел II
Класни ръководители

Чл. 70. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 71. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. Своевременно информиране на родителите за:

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

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

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „Забележка“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 72. Класният ръководител:

1. осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;
3. осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник ;
7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование от 20.10.2017 г., класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в деня на отсъствието;
8. оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си;
9. води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

9.1. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид.

9.2. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.3. води и други документи съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

9.4. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.5. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

9.6. съхранява документи, с които отсъствията на учениците се приемат за уважителни, и носи отговорност за това, като единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в електронния дневник на класа;

9.7. на 1-во число от всеки месец подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

10. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изготвя уведомителни писма до родителите;

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

12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство;

13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, Училищния учебен план на класа, Правилника за БУВОТ, Етичния кодекс на училището и др.;

14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

15. организира застраховането на учениците, при интерес от страна на родителите;

16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 73. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици като:

а) търси подходящи методи и средства за преодоляването им; при тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

2. Между ученици и учител:

б) писмено запознава училищното ръководство.

Чл. 74. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и санкция учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 75. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

2. 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. предлага определяне на мярка или налагане на санкции:
   а) на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
   б) на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
   в) на ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. при налагане на санкция или мярка:
   а) веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
   б) за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
   в) спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Раздел III
Дежурни учители

Чл. 76. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 77. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище 20 минути преди часа определен за започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. дежурните учители са не по-малко от четирима за деня – по един на всеки етаж;
4. да оказват съдействие на помощния персонал в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство своевременно за нередности или за похабяване, повреждане и унищожаване на училищното имущество;

7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

Глава осма
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I
Учебно и неучебно време

Чл. 78. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 79. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

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

Чл. 80. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица

(3) Продължителността на втория учебен срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и за учебната 2026/2027 година е, както следва:

03.02.2027 г. – 13.05.2027 г. за учениците от XII клас;

03.02.2027 г. – 02.07.2027 г. за учениците от VIII – 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).

Чл. 81. **(**1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 82. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 07:30 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден за Професионална гимназия – гр. Бяла се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

(4) Организацията на учебния ден е полудневна.

Чл. 83. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

- 45 (четиридесет и пет) минути в VIII – XII клас, вкл. час на класа и часа за спортни дейности;

- 60 (шестдесет) минути по производствена практика;

- 35 (тридесет и пет) минути за ученици със СОП, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

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

- 40 (четиридесет) минути - в гимназиалната степен.

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

Чл. 84. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 83 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на занимания по интереси и часовете за спортни дейности.

(3) В случаите по ал. 1 и ал. 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците. Директорът на средищното училище създава организация за превозване на учениците съобразно транспортната схема до населените места по местоживеене.

Чл. 85. (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 30 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малка от 20 минути.

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

1. учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;

2. разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;

3. часовете по чл. 92, ал. 1 ЗПУО.

(5) В случаите по чл. 84, ал. 1 продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути.

Чл. 86. Графикът на учебния ден в Професионална гимназия – гр. Бяла за учебната 2026/2027 година е, както следва:

Учебен час	**VIII – XII клас**
I час	07:30 ч. – 08:15 ч.
II час	08:35 ч. – 09:20 ч.
III час	09:30 ч. – 10:15 ч.
IV час	10:25 ч. – 11:10 ч.

V час	11:20 ч. – 12:05 ч.
VI час	12:15 ч. – 13:00 ч.
VII час	13:10 ч. – 13:55 ч.
VIII час	14:00 ч. – 14:45 ч.

Чл. 87. (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 наредбата 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 включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

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

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

Чл. 88. (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, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на училищното образование;
4. обучение от разстояние в електронна среда.

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

Чл. 89. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електгронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

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

Чл. 90. Неучебното време включва:

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

Чл. 91. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, както следва:

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. – 11.04.2026 г. вкл. пролетна за XII клас

Неучебни дни:

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 математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас;

Чл. 92. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място на училището (гр. Бяла), организиращият го педагогически специалист информира директора с писмен доклад относно: наименование на мероприятието, орган или институция, която го организира; времето и мястото на провеждане; целта на участието; начинът на придвижване до мястото на провеждане, списък на включените ученици; протокол за проведен инструктаж за безопасност и култура на поведение. Информацията се представя не по-късно от 5 (пет) дни преди датата на провеждане.

(4) Родителите/настойниците/лицата, които полагат грижи за учениците дават информираното си писмено съгласие за всяко отделно посещение в населеното място на училището. Декларациите се представят на директора преди извеждането на учениците и се предават от отговорния педагогически специалист за съхранение в канцеларията на училището до приключване на учебната година.

(5) За участие и посещение извън населеното място на училището в 10-дневен срок преди провеждането отговорният педагогически специалист представя на директора на училището писмен доклад, който съдържа: описание на участието; време и място на провеждане; организация на пътуване и начин на финансиране; списък на включените ученици; информирано писмено съгласие на родителите/настойниците/лицата, които полагат грижи; протокол за проведен инструктаж за безопасност и култура на поведение; информация за сключена застраховка на учениците и другите лица.

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

(7) Участието по ал. 3 и 5 се разпорежда за изпълнение със заповед на директора на училището.

Чл. 93 (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, 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.

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

(3) 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.

(4) 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.

(5) За осъществяване на пътуване по ал. 1 отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището писмен доклад, който съдържа: проект на договор с туристически оператор, информация дали родителите, настойниците/попечителите/лицата, които полагат грижи за ученика са информирани по надлежния ред за провеждането на туристическото пътуване; техните писмени декларации за информираност и съгласие; протокол за проведен инструктаж по безопасност и култура на поведение; списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, клас; документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване, информация за сключена застраховка на учениците и лицата, които ще пътуват.

(6) Пътуването по ал. 1 се разпорежда за изпълнение със заповед на директора на училището.

(7) Документацията за организираните ученически пътувания се съхранява от администрацията на училището, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Раздел II

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 94. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

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

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

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

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

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

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

Глава девета
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел I.
Общи положения

Чл. 96. (1) Училищното обучение в Професионална гимназия – гр. Бяла се осъществява в дневна форма.

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

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

Чл. 97. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

(3) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на държавния и допълнителния план-прием, както и при наличие на свободни места за ученици в паралелките на училището.

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

(5) За записване на ученика в инидивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 98. (1) Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна или комбинирана 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 комбинирана форма на обучение;

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

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

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

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

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

(6) Всички ученици от една паралелка, които се обучават в дневна форма, могат при условията на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, преди втори гимназиален етап, да променят формата на обучението си в обучение чрез работа (дуална система на обучение) при постъпили заявки от работодател-партньор на училището за организиране и провеждане на обучението чрез работа.

(7) Промяната на формата на обучение по ал. 6 се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по мотивирано искане на директора на училището.

Раздел II.
Организация на формите на обучение

Чл. 99. (1) Дневна форма на обучение е писъствена и се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 100. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 101. (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 избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

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

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

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

1. Редовна сесия – м. ноември – м. декември, 2026 г.
2. Първа поправителна сесия – м. март, 2027 г.;
3. Втора поправителна сесия – м. април, 2027 г..

(8) 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 (двадесет) дни преди началото на редовна изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 20 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности относно успешното им приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, или заместник-директора по учебната дейност уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
   а) за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
   б) конспектите по всеки учебен предмет;
   в) наличните учебни материали в библиотеката на училището;
4. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

(9) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 86, т. 4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(10) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 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 на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(11) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

(13) Когато в училището е организирано обучение по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, ученик, който се обучава в самостоятелна форма по ал. 2, т. 1 – 3, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

Чл. 102. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Чл. 103. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 ЗПУО;

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;

4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) При комбинирана форма на обучение по ал. 2, т. 2 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал

трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

Раздел III.
Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 104. (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 една или повече определени паралелки, 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 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на училищното образование. 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. 105. (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. 106. 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. 107. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 104, 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 невъзможност 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. 108. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 104, 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. 104, 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. 109. С декларацията по чл. 107, ал. 1 и чл. 108, 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. 110. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 104, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 107, ал. 1 и чл. 108, 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. 104, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 107, ал. 1 и чл. 108, 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. 104, ал. 3 и 4 се прекратява със заповед на директора:

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. 107, ал. 1 и по чл. 108, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 104, 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. 104, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 111. (1) Когато ученик по чл. 104, 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. 104, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 104, 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. 104, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 104, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 104, 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. 104, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 104, 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. 104, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 112. 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. 104, 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.

Глава десета
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО
Раздел I.
Текущи изпитвания

Чл. 113. Видове оценяване:

Оценяването се осъществява:

1.1. в процеса на училищното обучение;

1.2. в края на клас или на етап от степен на образование;

1.3. при завършване на степен на образование.

2. В зависимост от оценяващия то може да е:

2.1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2.2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

3. В зависимост от обхвата оценяването може да е:

3.1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

3.2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3.3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

4. В зависимост от организацията може да е:

4.1. групово оценяване – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

4.2. индивидуално оценяване – за отделен ученик.

5. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

6. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

7. Изпитите в процеса на училищното обучение са:

7.1. приравнителни;

7.2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;

7.3. за промяна на оценката.

8. Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

8.1. за установяване на постигнатите резултати от обучението според изискванията, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

8.2. за установяване на постигнатите резултати от обучението според изискванията, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

8.3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

8.4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

Чл.114. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка. Тя е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели.

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

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

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

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

Чл. 115. Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл. 116. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати такива; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до добър краен резултат;

4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага с пропуски и грешки;

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми за преодоляване прага на успешност.

Чл. 117. (1) Текущи изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(3) Текущото изпитване по т. 2 е писмено с цел установяване степента на усвояване на учебния материал, който ще се надгражда през учебната година, както и мерки за преодоляване на пропуските.

(4) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

(5) 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 седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с повече от два часа и половина седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(6) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване (входно ниво).

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

(8) За затвърдяване на нови знания и усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да оставя на учениците за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час една до три задачи. Обемът на задачите за самостоятелното писмено изпълнение се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

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

(10) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на тест.

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

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

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

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

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

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

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

(19) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет. Тя се провежда за не повече от един учебен час.

(20) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок. Тя се провежда по:

1. български език и литература в двата етапа на средната степен на образование класната работа се провежда в два слети учебни часа;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование класната работа се провежда в два слети учебни часа; 3

. по математика – в двата етапа на средната степен на образование класната работа се провежда за един учебен час.

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

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

(23) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

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

(24) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците и родителите, като въвеждат графика на класните и контролните работи в електронния дневник, непосредствено след утвърждаване на графика.

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

Чл. 118. (1) През учебната 2026/2027 година, в края на X клас, с учениците се провежда национално външно оценяване по български език и литература с интегриране на други учебни предмети и по математика с интегриране на други учебни предмети.

(2) Изпитът от националното външно оценяване по български език и литература с интегриране на други учебне прдмети в края на X клас през учебната 2026/2027 година:

1. се провежда под формата на тест, който интегрира следните учебни предмети: български език и литература, история и цивилизации, философия;

2. включва общо 22 задачи, от които 18 задачи (с избираем и със свободен отговор), проверяващи компетентности, заложени като очаквани резултати от обучението по български език и литература; 4 задачи (с избираем отговор и с кратък свободен отговор), проверяващи компетентности, заложени като очаквани резултати по останалите учебни предмети – история и цивилизации и философия;

3. е с общо времетраене 120 минути.

(3) Изпитът от националното външно оценяване по математика с интегриране на други учебни предмети в края на X клас през учебната 2026/2027 година:

1. се провежда под формата на тест, който интегрира следните учебни предмети: математика, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, физика и астрономия и география и икономика;

2. включва общо 16 задачи, от които: 10 задачи (с избираем отговор и със свободен отговор), проверяващи компетентности, заложени като очаквани резултати от обучението по математика; 6 задачи (с избираем отговор и с кратък свободен отговор), които се решават с помощта на умения, придобити чрез обучението по математика, но проверяват и компетентности, заложени като очаквани резултати по останалите учебни предмети (биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, физика и астрономия и география и икономика).

3. е с общо времетраене 120 минути.

Раздел II.
Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 119. Срочни оценки:

(1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок, с оглед и на текущите оценки.

(2) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(3) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по- късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(4) Срочна оценка за учебните модули по професионална подготовка се формира само когато обучението по тези модули приключва в края на учебния срок.

(5) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(6) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания. Поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Чл. 120. Годишни оценки:

(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху изучаваното съдържание през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и професионалната подготовка и с оглед на срочните оценки.

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

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка, която се поставя от педагогическия специалист-ръководител, въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес.

(4) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.

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

Чл. 121. Срочните и годишните оценки се формират:

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

(2) с точност до цяло число.

(3) Нанасяне на оценки - учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. 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. 122. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;

2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

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

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

Чл. 123. Изпити за промяна на годишна оценка:

(1) Провеждат се след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от предишната си годишна оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула – може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(7) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

(9) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от предишната си окончателна оценка.

(10) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

(11) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

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

Чл. 124. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност.

Чл. 125. Поправителни сесии за ученици, обучаващи се в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение:

1. Редовна:

1.1. За ученици в СФО: м. ноември – м. декември, 2026 г.

1.2. За ученици от XII клас, ДФО: м. май, 2027 г.

1.2. За останалите ученици в ДФО, ИФО, КФО: м. юли, 2027 г.

2. Първа поправителна:

2.1. за ученици в СФО: м. март, 2027 г.

2.2. за ученици от XII клас, ДФО: м. май, 2027 г.

2.3. за останалите ученици в ДФО, ИФО, КФО: м. юли, 2027 г.

3. Втора поправителна:

3.1. за ученици в СФО: м. април, 2027 г.

3.2. за ученици от XII клас, ДФО: м. юли - август, 2027 г.

3.3. за останалите ученици в ДФО, ИФО, КФО: м. август, 2027 г.

4. Допълнителна сесия:

4.1. за всички ученици (по здравословни или други съществени уважителни причини): м. септември, 2027 г.

Чл. 126. Зрелостници, както и лица, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит. Той може да бъде положен еднократно в рамките на учебната година за завършване на XII клас или на следващата учебна година.

Глава единадесета
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ.

Раздел I.
Общи положения

Чл. 127. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

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

Чл. 129. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 130. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

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

Чл. 132. Завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка в електронен вариант, с генерирана информация в личен картон в електронния дневник на класа и с одобрен ЛОД от класен ръководител и директор в НЕИСПУО.

Чл. 133. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да

продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 134. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията или чрез защита на дипломен проект.

(3) Придобиването на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация, след успешно положен ДИППК.

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

Чл. 136. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 137. (1) През учебната 2026/2027 г. учениците от XII клас завършват по учебните планове, утвърдени със заповед от МОН.

(2)Учениците полагат два задължителни държавни зрелостни изпита, от които единият е по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ), а вторият – държавен изпит за придобеване на професионална квалификация (ЗДИППК).

(3) Организацията за провеждане на ДЗИ по БЕЛ и ЗДИППК се осъществява съобразно нормативната уредба.

Чл. 138. (1) Изпити за придобиване на степен за професионална квалификация, с изключение на изпита чрез защита на дипломен проект, се провеждат в две части:

1. част по теория на професията (писмена работа по изпитна тема или писмен тест);

2. част по практика на професията.

(2) Държавният изпит за придобиване на трета степен на професионална квалификация в професионалното образование може да се провежда чрез защита на дипломен проект (в теоретичната и практическата част) при заявено желание от ученика.

(3) ДЗИ и ЗДИППК се провеждат в две сесии – май-юни и август-септември. Зрелостниците, без ограничение на възраст, могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии.

Чл. 139. Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 140. По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, френски или немски.

Чл. 141. По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Философия и Предприемачество.

Чл.142. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Формирането на общия успех, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.143. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

Чл.144. (1) За издаване на Удостоверение за завършен първи и втори гимназиален етап, за Диплома за средно образование, за Свидетелство за професионална квалификация и за техните дубликати учениците са длъжни да предоставят минимум 2 броя снимки.

(2) Снимките трябва да са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Следва да отговарят на изискванията на Приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г.

(3) Върху снимката се поставя печат на училището, издало документа.

Чл. 145. Подготовката, организирането и провеждането на ДЗИ и НВО се извършват от комисии, определени със заповед на директора.

Чл. 146. Като административна услуга, при необходимост, училището издава дубликати на документи, съобразно съответните законови разпоредби.

Чл. 147. (1) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по

който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

(3) При кандидатстване във висше училище удостоверението по ал. 2 дава право за включване на оценката от положения по ал. 1 изпит с тежестта на или вместо оценка от държавен зрелостен изпит от дипломата за средно образование в случаите, когато тя е по благоприятна за лицето в балообразуването или за прием при условията на чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.

Чл. 148. (1) Лица, придобили средно образование, имат право да положат изпит по реда на ДЗИ ако учебният предмет не е включен в дипломата им за средно образование;

(2) Зрелостници, които не са изучавали учебния предмет в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование или са изучавали учебния предмет Чужд език като профилиращ на по-ниско ниво от Общата европейска езикова рамка имат право да се явят на изпит по реда на ДЗИ.

(3) Резултатът от изпитите по ал. 1 и ал. 2 се отразяват в удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

Раздел II.
Валидиране на компетентности

Чл.149. (1) В Професионална гимназия – гр. Бяла може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито средно образование.

(2) В училището може да се валидират компетентности по учебен предмет само на лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

(3) В гимназията може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на съответния документ за съответното лице.

(4) В училището може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас от първи гимназиален етап, или първи гимназиален етап, на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател.

(5) В училището може да се валидират компетентности:

1. по учебен предмет;

2. необходими за придобиване на професионална квалификация.

(6) Валидирането по ал. 5, т. 1 се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити.

(7) Валидирането по ал. 5, т. 2 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.150. (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за професионална квалификация се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;

2. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование, което дава право за включване на оценката в балообразуването при кандидатстване във висше училище;

3. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;

4. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия.

(2) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап на образование се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от първи гимназиален етап, което дава право за продължаване в следващ клас;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за първи гимназиален етап, което дава право за продължаване във втори гимназиален етап.

Глава дванадесета.
ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел I
Държавен план-прием

Чл. 151. (1) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в Професионална гимназия – гр. Бяла в VIII клас.

Чл. 152. Условията и редът за утвърждаване на държавния план-прием и на допълнителния държавен план-прием се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Раздел II
Преместване на ученици

Чл. 153. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелка в същото или в друго приемащо училище.

Чл. 154. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

Чл. 155. Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

1. 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;

2. 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;

3. 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. 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. 1 - 3 и извън условията по ал. 1, т. 2 - 3 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 156. (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 от ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява 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 за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.
3. 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) 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.

(3) В срока по ал. 2 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 157. 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. 158. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 159. Преместване на ученици над утвърдения държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби, съгласно Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 160. (1) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(2) Приравнителните изпити по ал. 1 се провеждат до 2 месеца след записване на ученика в училището.

(3) Учителите са задължени да дават консултации на учениците по ал.1 с цел успешно полагане на приравнителните изпити.

Глава тринадесета
Учебен център за подготовка на водачи за управление на МПС

Чл. 161. В Професионална гимназия – гр. Бяла се извършва подготовка на водачи за управление на моторни превозни средства – категория В, по утвърдена от министъра на науката и образованието учебна документация.

Чл. 162. За целите на обучението за придобиване на правоспособност за управление на МПС, Професионална гимназия – гр. Бяла поддържа учебен център. Учебният център се ръководи от ръководител, който е пряко подчинен на директора на училището.

Чл. 163. Дейността на учебния център към училището се основава на Вътрешни правила за организиране на обучението на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на МПС в Професионална гимназия – гр. Бяла, които се изготвят от ръководителя на учебния център и се утвърждават от директора.

Чл. 164. Учебните часове се провеждат по седмичен график, който се утвърждава от ръководителя на учебния център. Проведените часове се вписват в електронния учебен картон на ученика/курсиста. Вписаната информация в него трябва да кореспондира с пътните листи, изададени на използваното учебно МПС.

Чл. 165. В края на I-ви и II-учебен срок учителите-инструктори представят междинна и окончателна информация на директора, която съдържа: брой ученици, преминали обучение в учебния център (по категории), от тях брой завършили успешно и неуспешно; брой ученици, които се обучават към момента на изготвяне на информацията (по категории); брой оставащи часове до края на обучението;

Глава четиринадесета
Учебници и учебни помагала

Чл. 166. (1) За всеки ученик от VIII до XII клас от училището се соигурява по 1 учебник по всеки общообразователен учебен предмет.

(2) В началото на учебната година оперативният счетоводител предава с приемо-предавателен протокол на класните ръководители комплектите учебници и учебни помагала, съобразно броя на учениците в паралелката.

(3) Класните ръководители информират родителите/настойниците/лицата, които полагат грижи на първата родителска среща, на място в дома на ученика или по електронен път относно реда за получаване и връщане на предоставените за безплатно ползване от училището на учебници и помагала по време на учебни занятия и в края на учебната година.

(4) Родителите се запознават с реда и условита за ползване на учебниците и подписват декларация за информирано съгласие.

(5) Класните ръководители предават на учениците комплектите от учебници и помагала и изготвят приемно-предамателен протокол.

(6) Закупените от училището безплатни учебници и помагала се ползват от учениците при следната продължителност на ползване:

- за учебните помагара – 1 учебна година;
- за учебниците от VIII до XII клас – 3 учебни години.

(7) Учениците от VIII до XII клас са длъжни да полагат грижи за опазването и съхраняването на учебниците.

(8) Учебникът се смята негоден за използване в случаите, когато са нарушени неговите вид и цялост: изцапан е с течности и/или храна, липсват страници и/или части от тях, липсват корици, върху страниците е драскано или има друк вид увреда.

(9) Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че ученикът е негоден за следваща употреба, родителите/настойниците/лицата, които полагат грижи възстановяват учебника или неговата стойност в училище.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за дейността на Професионална гимназия – гр. Бяла е разработен в съответствие с разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§2. Правилникът за дейността на училището влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на директора.

§3. Копие от Правилника за дейността на училището е оставено на информационното табло в училището и в учителската стая.

§4. Правилникът за дейността на училището е публикуван на интернет страницата на училището, след утвърждаването му със заповед на директора на основание чл. 263, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§5. Правилникът за дейността на училището може да бъде актуализиран при условията и по реда, по който е приет.

§ 6. Длъжностно лице за координиране и контрол на дейностите, регламентирани в Правилника за дейността на Професионална гимназия – гр. Бяла е Галя Енчева Димитрова, на длъжност „заместник-директор учебна дейност“,

§7. Указания за изпълнението на Правилника се получават от директора и длъжностностното лице по §6.

§8. Контрол по спазването на настоящия ПДУ, освен длъжностното лице по §6, изпълнява и директора на училището.

§9. Настоящият Правилник за дейността на Професионална гимназия – гр. Бяла влиза в сила от 15.09.2026 г. и отменя действащия ПДУ до тази дата.