

Професионална гимназия по техника и строителство



"М.В.Ломоносов"

гр. Добрич, ул. „Хан Тервел” № 187

E-mail: pglomonosov@gmail.com ; **тел. :** 058/ 588 315

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР
Юлиана Дикова
08.09.2020 г.

П Р А В И Л Н И К
ЗА
ДЕЙНОСТТА
НА
ПГ по ТС „М. В. ЛОМОНОСОВ”
2020/2021 УЧЕБНА ГОДИНА

Приет с решение на Педагогическия съвет на ПГ по ТС „М. В. ЛОМОНОСОВ“
Протокол 12/08.09.2020 г.

В сила за учебната 2020/2021 година

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1 Обучението в училището се осъществява въз основа на ЗПУО, ЗПОО, ДОС.

Чл. 2 Образованието в училището включва обучение, възпитание и развитие на учениците и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 3 Обучението в училището се осъществява на български език. Спазването на книжно езиковите норми в училището се подпомага и контролира от всички учители.

Чл. 4 Училището по вид и степен на образование е професионална гимназия. В него се обучават ученици от VIII до XII клас и лица над 16 година за придобиване и валидиране на първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии и специалности от професионални направления:

482 Приложна информатика

521 Машиностроене, металообработване и металургия

522 Електротехника и енергетика

523 Електроника, автоматика, комуникационна и компютърна техника

534 Производствени технологии - дървесина, хартия, пластмаси и стъкло

581 Архитектура, урбанизъм и геодезия

Чл.5 Училището е държавно и се финансира от МОН чрез делегиран бюджет.

Чл.6 Обучението се осъществява в дневна форма. В училището могат да се обучават ученици в дневна, дуална, самостоятелна, задочна, комбинирана и индивидуална форма при спазване на разпоредбите на ЗПУО и ЗПОО.

Чл.7 Училището записва ученици и лица над 16 години за обучение в гимназиален етап и за придобиване на професионална квалификация основно от област Добрич. Свободните места могат да се попълват от ученици и от други области.

Чл.8 В училището се осъществява обучение по рамкови учебни планове, утвърдени от МОН и училищни учебни планове, утвърдени от директора, които осигуряват професионална подготовка. Успешно завършилите XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 9 Училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, като прилага мерки и подходи, гарантиращи изслушване ученика и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

Чл.10. Отношенията между учители и ученици в училището се уреждат с правила в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и този правилник, при спазване на принципа учителят учи, а ученикът слуша учителя.

Чл. 11 Училището има право и свобода да решава основни въпроси на УВД в съответствие с националното и училищното законодателство.

Чл.12 Учебната седмица за учениците от всички класове е петдневна. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка, включително часовете по учебна и лабораторна практика, часа на класа и часа за организиране и провеждане на спортни дейности е 45 мин. Часовете по производствена практика са 60 минути. Междучасията след втори до четвърти час са по 10 минути, голямото междучасие е след втория час и е 20 минути, междучасията след четвъртия час са по 5 минути.

Чл. 13 Обучението в училище се извършва на една смяна. Учебният ден в училището започва в 8.30 часа и приключва не по-късно от 17.00 часа, включително извънкласните занимания.

Чл. 14 Всеки учител в училището провежда консултации с учениците по определен график след редовните учебни часове.

Чл.15 По време на учебната година в зависимост от темите на учебното съдържание, предвидените дейности в годишния план за дейността на училището, в проекти,

изпълнявани от училището, по план на други организации, за участие в олимпиади, и състезания учениците участват в различни организирани прояви извън територията на училището. Същите се провеждат след заповед на директора на училището, като:

- Провеждане на организирани прояви в рамките на града се провеждат след представяне на план и/или програма от друга институция, инструктаж и списък на учениците.
- За събития извън рамките на града отговорният учител и/или класният ръководител изисква информирано съгласие от страна на родителите и представя на директора съпътстваща документация за събитието.

Чл. 15а. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училището, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 3 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 изчисляват 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 с обща цена.

(3) Туристическите пътувания с обща цена по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

Чл.16 Педагогически съвети, работни съвещания, методически сбирки се провеждат в извънучебно време.

Чл.17 Учебните занятия започват на 15 септември 2020 г. и протичат при следния график:

Първи учебен срок: начало - 15.09.2020 година (18 уч.седм.) за VIII до XII клас

Втори учебен срок: начало – 04.02.2021 година (18 учебни седмици) за VIII до XII клас

Край:

14.05.2021 г- за учениците от XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2021 г. - за учениците от VIII до XI клас (18 учебни седмици)

Чл.18 През учебната година учениците са във ваканция, както следва:

30.10.2020 г до 01.11.2020 г вкл.- есенна

24.12.2020 г до 03.01.2021 г вкл.- коледна

30.01.2021 г. до 03.02.2021 г вкл.- междусрочна

03.04.2021 г.- 11.04.2021 г. вкл. - включително- пролетна за учениците от VIII до XI клас

08.04.2021 г до 11.04.2021 г. - пролетна за учениците от XII клас

Неучебни дни:

25.09.2020 година - по решение на Кмета на гр. Добрич, неучебен и неprisъствен ден по повод Деня на гр. Добрич

19.11.2020 г. Патронен празник на училището- по решение на ПС и заповед на директора

17.06.2020 г. – Спортен празник

19.05.2021 г - ДЗИ по БЕЛ

21.05.2021 г. – втори ДЗИ

16.06.2021 г. – НВО X клас – БЕЛ

18.06.2021 г. – НВО X клас - Математика

25.05.2020 г- неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост

Чл.18 Учебната година се разделя на два срока (според графика)

I учебен срок – от 15.09.2020 г. до 29.01.2020 г.

II учебен срок – от 04.02.2020 г. до края на учебните занятия според класа

Чл. 19 Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите.

Чл. 20 НВО за онлайн оценяване на дигиталните компетентности на учениците през учебната 2019/2020 г. се провежда по график от 11 до 15. 06.2021

Чл. 21 ДЗИ през учебната 2020/2021 година се провеждат в две сесии както следва:

Сесия май-юни:

Български език и литература- 19.05.2021 г г, начало-8.00 часа

Втори държавен зрелостен изпит – 21.05.2021 г.,начало- 8.00 часа

Държавни зрелостни изпити по желание на ученика- в периода 26 май 2021 г до 31май 2021 година

Сесия август-септември:

Български език и литература- 26 август 2021 година, начало-8.00 часа

Втори държавен зрелостен изпит – 27 август 2021 година, начало- 8.00 часа

Държавни зрелостни изпити по желание на ученика- в периода 30 август 2021 г до 02 септември 2021 година.

Чл. 22 Дати за провеждане на държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване на степен на професионална квалификация през учебната 2020/2021 година:

За лица, придобили право да положат държавните изпити по теория на професията и специалността за степен на професионална квалификация преди учебната 2020/2021 година:

Сесия януари:

За първа, втора, трета и четвърта степен – ДКИ по теория -21.01.2021 година

ДКИ по практика – 22,25 и 26.01. 2021 година

Срок за подаване на заявленията- 21.12.2020 година

За лица, придобили право да положат държавните изпити по теория на професията и специалността за степен на професионална квалификация преди и през учебната 2020/2021 година:

Сесия юни-юли

ДКИ по теория: 04.06.2021 г. – за втора,трета степен

19.07.2021 г- за първа степен

ДКИ по практика: - За втора и трета степен – 1, 2 и 3.06.2021 г

- За първа степен – 14,15 и 16.07. 2021г.

Срок за подаване на заявленията за втора и трета степен- 17.03.2021 година

Срок за подаване на заявленията за първа степен- 14.06.2021 година

Сесия септември 2020 г.

ДКИ по теория - първа, втора и трета степен- 09.09.2021 г.

ДКИ по практика- първа, втора и трета степен- 03,07 и 08.09.2021 г.

Срок за подаване на заявленията - 01.09.2021 година

За лица, придобили право да положат държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – част по теория на професията и специалността за X или XI клас за първа или втора степен на професионална квалификация преди и през учебната 2020/2021 година:

Сесия юни – юли: 19.07.2021 г.

Сесия септември: 09.09.2021 г.

➤ **НВО за X клас:**

Български език и литература – 16.06.2021 г.

Математика – 18.06.2021 г.

Чужд език /по желание на ученика/ - 17.06.2021 г.

Информационни технологии за измерване на дигитални компетентности – по график в периода 11-15 юни 2021

Чл. 23 През учебната година се организират сесии за учениците в самостоятелна форма, посочени по-долу. В срок до 3 работни дни преди всяка сесия се изготвя график, утвърден със заповед на директора, като при необходимост с графика може да се удължава предвидената крайна дата на сесията.

Сесии за провеждане на изпити за ученици в самостоятелна форма на обучение:

I. Сесия Октомври-Ноември 2020 г. :

19.10.2020 г. – 13.11.2020 г.

Срок за подаване на заявления: до 09.10.2020 г.

II. Сесия Януари – Февруари 2021 г.:

18.01.2021 г. – 12.02.2021 г.

Срок за подаване на заявления: 08.01.2021 г.

III. Сесия Март-Април 2021 г.:

22.03.2021 г. до 09.04.2021 г.

Срок за подаване на заявления: 05.03.2021 г.

IV. Сесия Август 2021 г. /ликвидационна/:25.08.2021 г. -03.09.2021 г..

Срок за подаване на заявления:06.08.2021 г.

Чл. 24 През учебната година за учениците в дневна форма от VIII до XII клас се организира и провежда по един учебен час седмично за по волейбол, тенис на маса и туризъм, който се провежда в блок от два учебни часа през седмица. Часовете се включват в седмичното разписание. Обучението е насочено към повишаване на двигателните умения и навици за придобиване на състезателен опит в спортни мероприятия, възпитаване на дисциплина и подобряване на здравето и физическата активност на учениците.

Чл. 25 Емблемата на училището представлява кръг, в който е поместен стилизиран образ на патрона на училището - великият руски учен енциклопедист Михаил Василиевич Ломоносов.

Чл. 26 Знамето на училището е зелено с широчина 150 см, височина 100 см.и две еднакви страни. В средата в овална рамка в жълт цвят на тъмен фон е изобразен до кръста патронът на училището- великият руски учен енциклопедист Михаил Василиевич Ломоносов. Той е облечен в тъмnochервена дреха и държи перо за писане. Под образа му има надпис с жълти букви: първи ред: ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ, втори ред: ПО ТЕХНИКА И СТРИТЕЛСТВО Под образа има надпис с жълти букви: първи ред: „М.В.ЛОМОНОСОВ“, втори ред: ГР. ДОБРИЧ. Знамето е обкантено с жълти ресни.

Чл. 27. Официалната училищна униформа се състои от сиво сако с емблемата на училището (наименованието на училището и стилизиран портрет на патрона) на горния джоб, черен панталон (пола), бяла риза с ембема на горния джоб, вратовръзка (шалче) в райе-сиво преливащо и тънки ивици (червено, сребърна, златна, тъмносиня) и пуловер с къси ръкави в цвят вишна.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО ДИРЕКТОР

Чл. 28 Орган за управление и контрол на училището е директорът. Той управлява и представлява училището, като организира и контролира цялостната му дейност в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.29 В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред Министъра на образованието и науката или да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 30 При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен за всеки конкретен случай педагогически

специалист от институцията по заповед, издадена от директора, а при невъзможност – от Началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 31 При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, Началникът на регионалното управление на образованието сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 32 Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси и включва в състава си всички педагогически специалисти в училището. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица. Председател на ПС е директора. ПС работи по предварително утвърден годишен план. За всяко заседание се води протокол, който се съхранява в класьор към протоколната книга.

Чл. 33 Педагогическият съвет има право да:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приема етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за лично развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 34 Стратегията за развитие на училището, правилникът за дейността на училището, училищните учебни планове, формите на обучение, годишният план за дейността на училището, плана за предприетите мерки за повишаване на качеството на образованието, програмата за превенция на ранното напускане на училище и програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл.35 Дневният ред на педагогическия съвет се обявява най-малко 3 дни преди заседанието със заповед на директора, изнесена в учителската стая, публикувана в електронната страница или фейсбук страницата на училището.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 36 Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 37 Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, най-малко трима представители на родителите на ученици от училището и един представител на работодателите. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет. Представителят на работодателите се определят от областния управител.

Чл.38 Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години. Съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 39 С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление, като и представител на училищното настоятелство. В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица. Директорът на детската градина или на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. И е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 40 Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегия за развитие на училището, програмата за превенция на ранното напускане на училище и програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи 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 училището, външното оценяване и инспектирането на училището
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Чл.41 При неодобрение от обществения съвет на стратегията за развитие на училището и училищния учебен план, 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.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.42 Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището. Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност, регистрирано е по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел. Структурата, функциите и задачите на УН се определят от ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав. Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите. Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години. Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл.43 Училищното настоятелство подпомага работата на училището в цялостната му превантивна и възпитателна дейност като:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището
3. съдействат при организиране и осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището.
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 44 Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с този правилник и по предложение на учениците. Органи за самоуправлението в училището са: Ученически съвет, Доброволци и други форми, предложени от учениците.

Чл. 45 В Ученическият съвет се включват представители на всички класове. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за съответната учебна година. Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му. Представители на УС участват в заседания на ПС при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците.

Чл. 46 Учениците по своя инициатива или по покана от училището участват в доброволни сдружения с писмено съгласие на родителите. Функциите, целите и задачите на доброволните сдружения се определят с акта на учредяването им.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 47 Функциите, свързани с обучението, възпитанието и развитието, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището се изпълняват от педагогически специалисти.

Чл. 48 Педагогическите длъжности в училището са:

Директор

Старши учители

Учители

Чл. 49 Трудовите договори с учителите и старшите учители се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 50 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 на обучението в училището.
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.

Чл.51 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 училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и своите колеги и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

Чл.52 На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 53 Педагогическите специалисти нямат право :

1. Освен в случаите, определени в ЗПУО да извършват срещу заплащане обучение или личностна подкрепа на ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
2. да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършват проверка и оценка на изпитни работи, ако са подготвяли ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

Чл.54 В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение на ученици и че това не са били ученици, с които той е работил в училището в същия период. При установяване нарушение, както и в случаите на неподаване на декларация или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

УЧЕНИЦИ

Чл. 55 Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

Чл.56 Ученик се отписва от училището, когато:

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

Чл. 57 В случаите по т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 58 Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
14. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 59 Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и извънкласни занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 60 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общо практикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
 2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
 3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
 4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.
- (2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.
- (3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Чл. 61 Заявленията по т.3 и т.4 се влизат в дневника за входяща кореспонденция.

1. При влошаване на здравословното състояние по време на учебни занятия, ученикът посещава медицинския кабинет в училище и уведомява за това родителя или настойника по телефона пред медицинското лице.
2. В началото на учебната година учениците представят на класните ръководители имената на личните си лекари. Липсата на домашен лекар се заявява от ученика на класния ръководител в началото на учебната година, потвърждава се от родител и се отразява в дневника на класа.

Чл. 62 Отсъствие на ученик от учебен час без документ по чл. 60 е отсъствие по неуважителни причини.

1. При самоволно напускане на учебен час ученикът получава отсъствие по неуважителни причини. Учителят отразява напускането в раздел „Бележки” в дневника на класа. След часа учителят информира класния ръководител и координатора за приобщаващо образование, който предлага на директора предприемане на дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение на ученика
2. При погрешно нанесено закъснение или отсъствие учителят, който е допуснал техническата грешка, поправя отсъствието с червен химикал в рамките на регламентирания срок за извиняване на отсъствията.
- 3 Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.
4. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.
5. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
6. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученик

Чл.63 За ученик, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължително избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

2. В общия брой отсъствия не се включват отсъствията, направени от ученика поради освобождаване от учебни часове по ФВС, при участие в представителни изяви от името на училището

3. Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочната оценка.

4. Броят на отсъствията на ученици в тежко здравословно състояние или претърпели тежки инциденти, след представяне на епикризи или друго официално медицинско становище, не се отразява на формирането на срочната оценка.

5. Ученици, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 30% от учебните часове по отделен предмет за съответната паралелка през учебния срок, полагат изпит за оформяне на срочна оценка.

6. При отсъствие от учебни занятия по уважителни причини и/или продължително стационарно лечение в размер на 30 учебни дни или над 210 отсъствия ученикът подлежи на изпитване за определяне на оценки по учебните предмети до края на съответния учебен срок по ред, определен от директора след писмена информация от класния ръководител.

Чл. 64. 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.

(1) Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

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

(3) В случаите, 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.65 За освобождаване от часовете по ФВС родителят/настойникът внася в канцеларията на училището заявление и съответния медицински документ в срок до 30 октомври, началото на втори учебен срок или при възникнала необходимост.

Учителят по ФВС докладва пред ПС постъпилите заявления.

2. Оригиналните документи за освобождаване се съхраняват в дневника за входяща кореспонденция заедно със заявлението от родителя, а копие от тях – в личните картони на учениците и при медицинското лице в гимназията.

3. Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за учебен срок и/или учебна година, както и мястото, където учениците уплътняват времето до края на часа.

4. При отсъствие на ученика от определеното в заповедта място в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

Чл.66 Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

2. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с

писто, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

3. При допуснати над 100 отсъствия по уважителни причини класният ръководител информира чрез среща разговор родителите на ученика, че големият брой извинени отсъствия може да не позволи оформянето на срочна или годишна оценка.

4. При допуснати над 170 отсъствия по уважителни причини класният ръководител уведомява писмено с доклад директора на училището.

5. Директорът информира на среща разговор родителя за прилагане на чл. 63 от настоящия правилник.

6. При отсъствие на ученик по уважителни причини в деня на провеждане на класна работа след завръщането си в училище ученикът се явява на определената с график допълнителна дата за провеждане на класна работа.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 67 Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги като самостоятелно разработва и прилага цялостна политика за:

1. подкрепа за личностно развитие на учениците
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

Чл. 68 Училището осигурява обща подкрепа за личностно развитие на учениците, която включва:

1. екипна работа между педагогическите специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди по решение на ПС и заповед на директора
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. осигурява логопедична работа при необходимост

Чл. 69 Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравето и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 70 Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се осъществяват от училището в съответствие с ДОС държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

Чл. 71 Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
4. ресурсно подпомагане.

Чл. 72 Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

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

Чл. 73 Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

Чл. 74 Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището, който се създава със заповед на директора за всеки определен ученик по чл. 60

Чл. 75 Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с централните за подкрепа за личностно развитие като:

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 му потребности
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 76 За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този 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 за:
 - допуснати 10 неизвинени отсъствия;

- регистрирани над 3 забележки в дневника относно проблемно поведение в час и неспазване на правилата на поведение в паралелката и в училището;
 - противообществени прояви, нарушения на правно-етичните норми, нарушаване на честта и достойнството на другите- установени за първи път.
 - прояви, свързани с физическо и психическо насилие над другите участници в учебно-възпитателния процес – установени за първи път.
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
- допуснати повече от 10 до 15 не извинени отсъствия;
 - регистрирани над 5 забележки в дневника относно проблемно поведение в час и неспазване на правилата на поведение в паралелката и в училището и възпрепятстване на учебния процес.
 - противообществени прояви, нарушения на правно-етичните норми, нарушаване на честта и достойнството на другите.
 - прояви, застрашаващи живота и здравето, или свързани с физическо и психическо насилие над другите участници в учебно-възпитателния процес.
3. предупреждение за преместване в друго училище;
- допуснати повече от 20 не извинени отсъствия;
 - увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - употреба на алкохол, други упойващи вещества и разпространяване в училището и в прилежащия район на училището;
4. преместване в друго училище за;
- допуснати повече от 30 неизвинени отсъствия;
 - системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - системни и умишлени действия, застрашаващи живота и здравето, физическо и психическо насилие над другите участници в учебно-възпитателния процес.
3. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
- Допуснати повече от 50 неизвинени отсъствия;
 - тежки нарушения.

Чл. 76 а Наложените на учениците наказания се съобщават по училищната радиоуредба

Чл.77 Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 78 Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, ученикът се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

Чл.79 Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителите.

Чл.80 За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 81 Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

Чл.82 Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

Чл. 83 Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

- Чл.84** Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
- Чл. 85** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Отстраняването на ученика от учебен час и или от училище се налагат независимо от санкциите по чл. 76
- Чл. 86** 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. 87** Санкциите са срочни. Сроктът на санкциите е до края на учебната година.
- Чл.88** Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
- Чл. 89** Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
- (2) Мярката „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора.
- Чл. 90** За откриване на процедура по налагане на санкциите "забележка" директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 76 т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.
- Чл. 91** 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.
- Чл.92** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.
- Чл. 93** Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- Чл.94** Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и задопуснати повече от 15 отсъствия по неужаважни причини през учебната година.
- Чл. 95.** Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция, „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.
- (1) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице по може да участва в процедурата по налагане на санкцията.
- (2) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родител.
- (3) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал.4 от Закона за закрила на детето.

(4) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2, 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. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за 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.

Чл. 95 Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението за налагане на санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" В заповедта за налагане на санкцията се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. 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.

Чл. 96 Заповедта за налагане на санкция може да се оспорва по административен ред пред министъра на образованието и науката

Чл. 97 Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 98 Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл. 99 Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 100 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.

Чл. 101 При налагане на мярката по чл. 77, 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. 102 Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. Зачистването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученик

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

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 103 За постигнати високи резултати в УВП, ДЗИ и ДКИ, цялостен принос за утвърждаване авторитета на гимназията, недопуснати отсъствия, успешно представяне на олимпиади, състезания конкурси на училищно, регионално и национално равнище, по предложение на класния ръководител и/или учител в

училището с решение на педагогическия съвет и заповед на директора, учениците и паралелките се награждават с:

- Грамоти
- Ваучери
- Предметни награди

Чл. 104 Наградите на учениците се връчват на училищни тържества и се съобщават по училищната радиоуредба.

РОДИТЕЛИ

Чл. 105 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.

Чл.106 Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

Чл.107 Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 108 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.
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 общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 109 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 ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на 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.

Чл. 110 Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по желание на ученика или родителя, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите на училищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни

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

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО И ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ С УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 111. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

(1) В самостоятелна форма на обучение в ПГ по ТС „М. В. Ломоносов“ се обучават:

1. лица, навършили 16 години и незавършили средна образователна степен които:

желаят да се обучават в самостоятелна форма

са наказани със заповед на директора, след решение на ПС на гимназията с преминаване в самостоятелна форма на обучение.

2. Ученици до 16 години, незавършили средна образователна степен 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.

са навършили 14 години, при информално писмено желание, съгласие от страна на родителите и след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО. (Ученици, нуждаещи се от психологическа и педагогическа подкрепа)

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

(4) При СФО се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за дневна форма.

(5) Учениците в СФО, които започват обучението си през учебната 2017 – 2018 г., се обучават за придобиване на професионално образование по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

(6) Учениците в СФО, започнали обучението си в училище преди учебната 2017 – 2018 г. се обучават и завършват обучението си за придобиване на професионално образование по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменените ЗНП.

(7) Учениците в СФО, навърши 16 години и завършили основно образование преди учебната 2016 – 2017 г., се записват в IX клас като полага приравнителни изпити по учебните предмети или модули, включени в задължителните и избираемите учебни часове на училищния учебен план за VIII клас, действащ по време на записването, ако не са ги изучавали.

(8) Учениците от СФО, навършили 16 години и завършили клас от гимназиалната степен преди 2016 – 2017 г., се записват в следващ клас в училище за придобиване на професионално образование или професионално обучение, като полага приравнителни изпити по учебните предмети или модули, включени в задължителните и избираемите учебни часове на училищния учебен план, действащ по време на записването, за класовете от VIII клас до съответния клас, в който се записва, ако не са изучавали тези учебни предмети/модули.

(9) Учениците от училището, които прекъснали обучението в дневна, задочна или самостоятелна форма на обучение и желаещи да го продължат и възстановят статута си на ученик се явяват на приравнителни изпити, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план е различен от рамковия или типовия учебен план. въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си.

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

(11) Изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2017/ 2018 г се провеждат по следния график:

I сесия: октомври- ноември 2018 година: до 18.10.2018 г.

II сесия: месец януари-февруари 2019 г. - до 18.01. 2019 г.

III сесия месец март: до 18.03.2019г.

IV сесия месец август-септември (ликвидационна): до 16.08.2019

Чл. 112. ЗАПИСВАНЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

- (1) За записване или за продължаване на обучението в СФО се подава заявление в срок до 15.09.2017 г. (съгласувано с родител за учениците под 16 години)
- (2) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците до 16 години.
- (3) За продължаване на обучението в следващ клас подават заявление само учениците, положили успешно всички изпити по учебните предмети от предходния клас
- (4) Ученици, които не са положили успешно всички изпити по учебните предмети от предходния клас, подават заявление за обучение в СФО в същия клас, като през учебната година съгласно чл. 127 от ЗПУО полагат изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб (2) или по които не са се явили в регламентирания сесии.
- (5) Ученици, които се обучават в дневна, задочна и самостоятелна форма могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.
- (6) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна или задочна форма на обучение в самостоятелна форма на обучение
- (7) Учениците в СФО се вписват в електронния регистър на училището и се утвърждават със заповед на директора в началото на учебната година, която се актуализира при актуализацията на данните в НЕИСПУО.

ЧЛ. 113. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

- (1) Учебната година започва на 16.09.2019 г. и завършва на 14.09.2019 г.
- (2) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети.
- (3) При СФО се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за съответния клас в дневна форма на обучение
- (4) Учениците от СФО се явяват по всеки учебен предмет от всеки клас от училищния учебен план, по който се обучават.
- (5) Учебният процес за учениците от СФО включва самоподготовка, получаване на консултации от учител/и по конкретна учебна дисциплина и явяване на изпити за определяне на годишна оценка по време на изпитни сесии през учебната година.

ЧЛ. 114. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

- (1) Учениците, обучаващи се в СФО се подготвят самостоятелно и имат право да:
 - посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището;
 - ползват училищната библиотека.
 - получават конспекти по учебните предмети
- (2) Ученици от СФО, които в рамките на определените сесии, не са се явили на три последователни сесии и не са подали заявление да продължат обучението си през учебната година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подадат отново заявление.
- (3) Учениците в СФО се информират за датите за полагане на изпитите чрез: телефонно позвъняване; електронна поща; публикуване на сайта на училището на графика за провеждане на съответната сесия, публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;
- (4) За учениците от СФО, навършили 16 години се допуска обучение в два последователни класа в една учебна година. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
- (5) Ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал. При оформена годишна оценка по учебен предмет, различна от слаб 2, след приключване на 1-я срок, не полага изпит по този предмет.
- (6) Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи.
- (7) Ученици, придобили средно образование и желаещи да придобият професионална квалификация, да се обучават по друга професия, или професия с по-висока

професионална квалификационна степен, се обучават в самостоятелна платена форма на обучение като:

Подават заявление до директора на гимназията

Сключват с директора договор за финансиране на обучението.

ЧЛ. 115. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕТО

(1) Организацията и провеждането на изпитите за определяне на годишна оценка се осъществява съгласно Наредба № 11 / 01.09.2016 за оценяване резултатите от обучението на учениците и Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата на оценяване.

(2) Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

(3) Заявления за явяване на изпити в съответните сесии се подава в следните срокове:

I сесия: месец ноември 2019 година: до 11.10.2019 г.

II сесия: месец януари 2018 г. : до 10.01.2020 г.

III сесия месец март: до 06.03.2020 г.

IV сесия месец август-септември (ликвидационна): до 07.08.2020 г.

(4) За всяка изпитна сесия със заповед на Директора се определят условията и редът за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишната оценка на учениците в СФО.

(5) До края на месец октомври учителите, назначени на щат в училището представят на директора за утвърждаване конспекти, изпитни билети, тестове и критерии за оценяване в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН, учебни програми и/или тематични планове по учебни предмети, по които преподават.

(6) При наличие на изпити по учебни предмети, които не се изучават през учебната година директорът сключва допълнителни договори с външни учители, или възлага със заповед на учители на щат в училището изготвянето на конспекти, изпитни билети, тестове и критерии за оценяване.

(7) Изпитите се провеждат по утвърден от директора на училището график, като в един ден се полага изпит само по един предмет.

(8) На ученик, който не се е явил на изпит в определения по графика ден по уважителни причини, директорът на училището може да се разреши явяване на допълнителна дата след подаване на заявление в срок до последната дата на текущата сесия, с приложени документи, доказващи причината.

(9) Допълнителните дати за провеждане на изпити се утвърждават от директора в график до 10 дни след приключване на изпитната сесия. На допълнителна сесия имат право само тези ученици, които имат уважителни причини за пропускане на определената/ните дати за изпитите.

(10) Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма е:

До три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

до 30 минути -за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

до 150 минути -за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(11) След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола

(12) Оценката от изпитите се вписва в протоколи за резултата от изпит с точност до единица;

(13) Когато изпитът се провежда в няколко части (писмена и устна част или писмена и практическа част) крайната оценка е средноаритметична от оценките, поставени във всяка част, ако никоя от тях не е Слаб 2.

(14) След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.

(15) Протоколите се съхраняват в класър до 5 години, а след това -в архива на училището 50 години.

ЧЛ.116 УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО В СФО.

(1) Документацията, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в СФО включва:

протоколи от изпити - за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82) и за резултата от писмен, устен или практически изпит (3-80) във вариант, генерирани от системата АДМИН:

писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити;

лични картони на учениците в СФО (3-48):

чл. 117 ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

(1) При провеждане на националните външни оценявания и ДЗИ може да се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

(2) Право на достъп и осъществяване на видеоконтрол на училищно ниво имат длъжностни лица, определени със заповед на директора, както и със заповеди на министъра на МОН, началника на РУО

(3) В училището се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

(4) Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.

(5) При провеждане на национално външно оценяване, директорът осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и за провеждане на изпити и предоставя онлайн достъп по защитен канал до тях на определените по ал. 2 длъжностни лица от регионалното управление на образованието и от министерството на образованието и науката.

(6) Непосредствено след приключване на всеки изпит пълният запис от всяка зала в училището се изпраща в електронно видеохранилище при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни. Записите се съхраняват в електронното видеохранилище за срок от 2 месеца от провеждането на националното външно оценяване, след което се унищожават автоматично.

(7) След изпращането на записите от видеоконтрола в електронното видеохранилище и не по-късно от 2 месеца от деня на провеждане на изпита, комисия определена със заповед на директора унищожават информацията, за което съставя протокол.

(8) Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на националното външно оценяване или ДЗИ.“

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е приет на заседание на ПС и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база

2. Правилникът може да бъде променен само от ПС.

3. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.

4. Класните ръководители запознават учениците с правилника в ЧК до края на месец септември, а родителите – на първата родителска среща.