НЕВРОКОПСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ДИМИТЪР ТАЛЕВ”
гр. Гоце Делчев, бул. “Гоце Делчев” № 36, тел.: 0884280707
e-mail: npgdt@mail.bg, www.npg.bg

Mariya Kostadinova Georgieva
Digitally signed by Mariya Kostadinova Georgieva
Date: 2022.10.06 10:38:58 +03'00'

Утвърдил: ……..

Директор:/М. Георгиева/

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

НА НЕВРОКОПСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ

”ДИМИТЪР ТАЛЕВ”

през учебната 2022/2023 г.

Правилникът за устройството и дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 20/14.09.2022 г./ и утвърден със Заповед на директора № РД 08-2386 / 14.09.2022 г.

Представеният документ е изготвен за НПГ „Димитър Талев“ – училище със следните характеристики:

- ✓ *Професионална гимназия, държавно неспециализирано училище със седалище – гр. Гоце Делчев;*

- ✓ *В училището се обучават 772* **– в дневна форма, 20 ученици в самостоятелна форма на обучение, 29 – СФО** *ученици от VIII до XII клас за уч. 2022 /2023 г. (към 15.09.2022 г.),* **34 -СОП,** ***22 ученици дуално обучение).***

- ✓ *В училището се обучава 5 ученици, нуждаещи се от допълнителна подкрепа;*

- ✓ *Училищната общност функционира много добре – създаден е Ученически парламент, Училищно настоятелство, Обществен съвет. Училището осъществява пълноценно сътрудничество с други училища, с община – Гоце Делчев, с представители на бизнеса в града;*

- ✓ *Квалификацията на учителите е изведена като водещ училищен приоритет; прилагат се форми на наставничество на млади и новоназначени учители, както и на такива, които за известен период са били извън системата на училищното образование;*

- ✓ *Училището развива активна дейност по европейски и международни проекти.*

Документът не може да бъде разглеждан като универсално приложим. Той е съобразен със спецификата на училището, за което е създаден. Документът е разработен на базата на новия ЗПУО и всички излезли към 14.09.2022 г. държавни образователни стандарти и нормативни актове.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава Първа. Устройство и статут…… 4

Глава Втора. Структура, състав и управление на училището……... 5

Глава Трета. Области на дейност:…… 6

Раздел I. Органи за управление и контрол…… 6

Раздел II. Органи за съуправление и помощно-консултативни органи…… 8

Раздел III. Специализирани органи……... 10

Раздел IV. Органи за подпомагане дейността на училището……. 12

Глава Четвърта. Участници в образователния процес:……. 14

Раздел I. Ученици…… 14

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците…….. 17

Раздел III. Санкции на учениците…….. 21

Раздел IV. Родители…… 23

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти……. 24

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти…….. 28

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти…….. 29

Раздел VIII. Класни ръководители…… 31

Раздел IX. Дежурни учители…….. 33

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование…….. 34

Глава втора. Училищна подготовка……. 35

Глава трета. Учебен план…….. 36

Глава четвърта. Организация на дейностите в училищното образование…….. 37

Глава пета. Форми на обучение ……..……..….. 40

Глава шеста. Оценяване на резултатите от ученето ……..……..……. 42

Глава седма. План-прием ……...……..…… 45

Глава осма. Институционални програми ……..…….. 45

ЧАСТ ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Глава първа. Устройство и статут

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на гимназията, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

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

Чл.2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти устройството и дейността на Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“ .

Чл.3. (1) Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към МОН.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Гоце Делчев, обл. Благоевград, бул. Гоце Делчев № 36.

Чл.4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (*по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО)*.

Чл.5. (1) Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

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

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

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.

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.

Чл. 7. (1) Статутът на училището е ***неспециализирана професионална гимназия, предлагаща обучение в дневна, в самостоятелна и в дуална форма на обучение.***

(2) Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“ е държавно училище, в което се обучават ученици от VIII доXII клас.

(3) Обучението се осъществява на една смяна, в дневна, в самостоятелна и в дуална форма на обучение.

(4) Учебният ден е с начало 8.00 ч. и с край 18:00 ч.;

(5) Учебните часове са с начало 8.00 ч. и край 14.35 часа, изключение правят следобедните часове, които са по график, утвърден от директора.

(6) Продължителността на учебните часове е 45 мин., почивките са 1 по 20 минути и 3/4 на брой по 10 мин.

(7) Учебните часове по учебна практика по специалността и производствена практика могат да се взимат последователно, но не повече от три учебни часа без почивка. След третия час е задължителна почивка поне 10 мин.

(8) Учебните часове по учебна практика по специалността и производствена практика се провеждат при възможност от страна на фирмите партньори на училището извън сградата на училището (във фирмите) по утвърден от директора график.

Чл. 8 (1) Обучението в Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“ 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. 9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, правото на безплатен транспорт, отнасящо се за ученици в професионални гимназии (ежедневно пътуващи от други населени места), правото на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. При организирането и провеждането на дейности, извън държавните образователни стандарти, като курсове по чужди езици, спорт и др., участниците заплащат такси, определени от Педагогическия съвет на училището.

Чл. 11. (1) Образованието и обучението в Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“ са светски.

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

Чл. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование; Закон за професионалното образование и обучение и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за устройството и дейността на училището.

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 13. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол**,** органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор.

(3) Органи за подпомагане и граждански контрол:

1. Обществен съвет;
2. Училищно настоятелство.

(4) Специализирани органи:

1. Педагогически съвет

(5) Органи за подпомагане дейността на училището:

1. Общо събрание;

2. Ученически парламент;

3. Родителски комитети;

4. Комисия по етика.

(6) Педагогически специалисти с ръководни функции и педагогически специалисти:

1. Заместник-директори по УД

2. Заместник-директор по УПД;

(7) Педагогически специалисти:

1. Главни учители;

2. Учител-методик;

3. Старши учители;

4. Учители.

(8) други специалисти

1. Ръководител в направление ИКТ;

2. Педагогически съветник;

3. Ресурсен учител.

(9) Административен персонал (*Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред)*:

1. Заместник-директор по административно-стопанска дейност;

2. Главен счетоводител;

3. Счетоводител;

4. Специалист „Човешки ресурси”;

5. Домакин;

6. Завеждащ административна служба;

7. Технически изпълнител.

(10) Работници:

1. Хигиенисти (Чистачи);

2. Работник по ремонт и поддръжка на сгради;

3. Огняр;

4. Електрозаварчик**;**

5. Монтьор, ремонт на машини и оборудване.

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

Чл. 14. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители и членове на екипи по обща и допълнителна подкрепа, ръководители на извънкласни дейности, дейности по интереси, ръководители на групи за допълнително обучение по предмети и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно *чл.110 от Кодекса на труда* – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в *Наредба № 1* за работната заплата и Вътрешните правила за работната заплата в Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“.

Чл. 15. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори и Обществения съвет.

Чл. 16. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището, съгласно действащото законодателство.

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

➢ **Директор**

Чл. 17. (1) Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 18 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) 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 на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
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 деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, 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 деца и 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.

Чл. 19. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

(4) В изпълнението на своите дейности директорът се подпомага от четирима заместник-директори: двама по учебната дейност, по учебно-производствената дейност и по административно-стопанската дейност.

Раздел II. Органи за съуправление и помощно-консултативни органи

➢ Обществен съвет

Чл. 20. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 21. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, до 7 представители на родителите на деца и ученици от съответната институция и представител на работодателите.

(2) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

(3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите.

(4) На събранието на родителите се излъчват и резервни членове, като броят им не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.

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

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

Чл. 22. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(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. 23. (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. 24. (1) Обществеият съвет в училището:

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

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

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

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

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

6. съгласува училищните учебни планове и програми;

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

8. съгласува избора на учителите на учебници и учебни комплекти в училището, съгласно *чл. 164, ал. 2 от ЗПУО*

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

10. дава становище по училищния план-прием по *чл. 143, ал. 1 от ЗПУО*;

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

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

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

- **Училищно настоятелство**

Чл. 25. (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към всяко училище, детска градина или център за подкрепа за личностно развитие може да се създава само едно настоятелство. Към НПГ „Димитър Талев“ е създадено едно Училищно настоятелство.

(3) Училищното настоятелство е създадено като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 26. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години и са 3-ма на брой.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 27. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел III. Специализирани органи

➢ **Педагогически съвет**

Чл. 28. (1) **Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси** в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

(6) Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(7) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление на образованието.

(8) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

(9) Отсъствие от заседания на Педагогическия съвет се разрешава само по уважителни причини, след предварително уведомяване на председателя (Директора).

(10) Отсъствието на учител от заседания на Педагогическия съвет по неуважителни причини се счита като дисциплинарно нарушение съгласно чл.188 от КТ.

Чл. 29. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема Правилник за устройството и дейността на училището;

3. приема Училищните учебни планове и Учебните програми РП и по РПП;

4. приема формите на обучение;

5. приема Годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

7. приема Програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

11. приема списък на учениците, които ще получават стипендии;

11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци, както и ученически униформи;

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

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

14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява, обсъжда, анализира нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по *ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9* се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел IV. Органи за подпомагане дейността на училището

➢ **Общо събрание**

Чл. 30. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

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

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

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

➢ **Ученически парламент**

Чл. 31. (1) Ученическият парламент към Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев“ е форма на ученическо самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент на НПГ „Димитър Талев” се състои от ученици, които избират своя ръководна структура, и един педагогически специалист – координатор.

(3) Ученическият парламент изготвя устав за работата си.

Чл. 32. Представителите на ученическия парламент 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.

➢ **Родителски съвет.**

Чл. 33. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове и паралелки.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

Чл. 34. (1) Чрез различни инициативи (родителски срещи; дискусии; лекции; презентации; анкети) Родителският съвет осъществява своите цели:

– Привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот;

– Ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенция на отпадането на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;

– Повишаване на капацитета и самоорганизацията на родителската общност;

– Развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение на училище;

– Насърчава учениците към продължаване на образованието след 12. клас и подпомага за професионалното ориентиране на учениците за успешна кариера в бъдеще;

– Поддържа постоянна връзка с педагогическия екип на училището и дава идеи за организиране на извънкласни дейности и различни мероприятия в училище и населеното място.

Чл. 35. (1) Задачите на Родителския съвет са:

– да осигурява активното участие на родителите в дейности, свързани с техните ученици – отворени врати, открити уроци, празници, тържества, екскурзии, спортни събития и др.;

– да допринася за издигане имиджа на училището чрез дейности по естетизиране на учебната среда, обогатяване на материалната база, популяризиране на училищната политика за толерантност;

– да работи в сътрудничество с учители, специалисти, институции по превенция на отпадането на ученици от училище;

– да организира събития в общностите, които имат за цел популяризиране на училището като институция;

– да реализира дискусии/срещи

– да обсъжда причините за отпадането на учениците от училище;

– да създава съвместно с класния ръководител профилите на всяко едно от застрашените деца;

– да обсъждат текущите нужди на училището (на учениците, на учителите, на родителите) и как и къде те могат да бъдат адресирани;

– да обсъждат какви текущи възможности има през съответния месец, от които училището може да се възползва и как – възможности за финансиране, включване в инициативи;

– да провеждат анкета за впечатленията и удовлетвореността на родителите от материалната база, учебния процес, отношенията и живота в училище

- **Комисия по етика**

Чл. 36. Комисия по етика се създава като орган за подпомагане дейността в НПГ „Димитър Талев” по предложение и решение на Общото събрание за срок от 1 учебна година. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 37. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения**,** възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на НПГ „Димитър Талев”, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 38. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 39. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 40. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват 7 (седем) представители на педагогическите специалисти и 1 (един) представител на непедагогическите специалисти.

Чл. 41. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 42. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Чл. 43. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния и социализиращ процес.

Чл. 44. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професията и специалността;
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.

Чл. 45. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище;
7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да спазват Правилника за устройството и дейността на институцията;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват ежедневно в училището със спретнато и чисто облекло;
11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, класните стаи, коридорите и училищния двор.
12. да не извършват противообществени прояви.
13. да не влизат със закуски, кафе и други напитки в час и в класните стаи;
14. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
15. да опазват училищното имущество;
16. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите училищни традиции;
17. да не уронават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;
18. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
19. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;
20. Да спазва всички определени противоепидемични мерки, свързани с Ковид-19
21. да поставят мобилните телефони на определените за това места; използването на мобилен телефон и други технически и електронни средства да става само тогава, когато е необходимо за учебния процес, за точно определено време, в рамките на учебния час, под контрола на учителя;
22. да не пречат на съучениците си по време на учебните часове, както и на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
23. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
24. когато са отстранени от час, учениците са длъжни да останат в училищната сграда.

(2) Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако живеят на семейни начала.

(3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 46. Учениците носят отговорност при доказан инцидент с паралелковия електронен дневник /нанесена корекция, изтриване на съдържание/. При доказано фалшифициране виновникът /виновниците или целият клас/ полага писмен изпит за завършване на срок или година по всички предмети по график, определен със заповед на директора.

Чл. 47. Учениците носят материална отговорност за причинените от тях щети на имуществото в класните стаи, лаборатории, работилници и др. в размер на стойността на повреденото имущество плюс стойността на ремонта. В случай че конкретният извършител не се установи, се носи колективна отговорност от класа.

Чл. 48. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище за период, по-дълъг от два месеца, без да е представил никакви извинителни документи или без да е посочил основателна причина;

3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 49. (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 държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
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) Награди за учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в електронния дневник на класа и се съобщава 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 ФБ- групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.

Чл. 50. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. при представяне на медицинска бележка, която да съдържа номер и дата на документа за преглед, т.н. амбулаторен лист или издадената епикриза; в медицинската бележка трябва да има коректно изписана диагноза с посочен код на заболяването; съответният документ трябва да е с писмено потвърждение от родител/настойник; документ от спортния клуб, в който спортува; съответният документ трябва да е с писмено потвърждение от родител/настойник;

2. до 3 дни в една учебна година с писмено заявление от родител/настойник и разрешение на класния ръководител на паралелката;

3. до 7 дни в една учебна година с писмено заявление от родител/настойник и с разрешение на директора на училището.

4. В условията на Covid 19 редът и начинът на извиняване на отсъствията на учениците се осъществяват според действащите наредби на МОН.

Чл. 51. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителна причина.

(2) Закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 52. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната, от задължителноизбираемата или разширената подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

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

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците.

- **Обща подкрепа**

Чл. 53. (1) НПГ „Димитър Талев” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

2.разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа;

3. партньорство с родителите;

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

(3) 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 от психолог или от 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 и/или занимания по интереси;

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

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

8. други дейности, определени с Правилника за устройството и дейността на институцията:

8.1. след изчерпване на всички дейности по мотивацията за учене на ученика, както и по мотивацията му за редовно посещение на учебните часове, се провежда консултиране на ученика със заместник-директора по учебна дейност за набелязване на мерки за продължаване на образованието.

(4) Условията и редът за осъществяване на дейностите по *ал. 3, т. 1 - 8* се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 54. (1) В НПГ „Димитър Талев“ се осъществяват дейности, насочени към превенция на обучителните затруднения, които включват:

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

2. Консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове, по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 55. (1) В НПГ „Димитър Талев“ като средство за повишаване на удовлетвореността на учениците от училищното образование и ограничаване на преждевременното напускане от училище се предлагат занимания по интереси.

(2) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, както и за развиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците в т.нар. факултативни учебни часове.

(3) Заниманията по интереси се организират в НПГ „Димитър Талев“ съгласно утвърдена от директора Училищна програма за занимания по интереси, съобразена с Наредбата за приобщаващото образование. В условия на Covid 19 следва да се спазват разпоредбите на МОН.

- **Допълнителна подкрепа**

Чл. 56. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

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

3. ресурсно подпомагане;

4. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на комуникативни нарушения, рехабилитация на физически увреждания, рехабилитация на слуха и говора.

(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.

- **Екип за подкрепа на личностното развитие**

Чл. 57. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от Екип за подкрепа за личностно развитие в училището, назначен със заповед на директора по предложение на координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование или на класния ръководител, или на педагогически специалист, или на родителя след обсъждане на развитието на отделен ученик от педагогическите специалисти и координатора.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява обща и допълнителната подкрепа, съответно по чл. 178, ал. 1 и по чл. 187, ал. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик.

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

(5) Класният ръководител на ученика е председател на ЕПЛР.

(6) В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(7) 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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

(8) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 58. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри

или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

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

Чл. 59. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 60. (1) В НПГ „Димитър Талев” се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) За учениците със специални образователни потребности в НПГ „Димитър Талев“ е назначен ресурсен учител на щатно място.

Чл. 61. (1) В НПГ „Димитър Талев” обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Обучението на учениците в групите и паралелките по *ал. 1* може да се осъществява и по индивидуални учебни планове и програми, изготвени в съответствие с изискванията на *чл. 95 от ЗПУО /ако това се налага/*.

(5) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 62. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа, като създава Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за потребност от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екипите, които се формират за всеки отделен ученик.

(3) Директорът на училището чрез Координиращия екип и Екипа на всеки отделен ученик организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 63. Функциите и съставът на Координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 64. (1) Училището разработва Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и

на ученическото самоуправление по ред, определен в Правилника за устройството и дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Ред за разработване и приемане на Етичния кодекс:

– избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;

– изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;

– запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването му с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;

– приемане на Кодекса от педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО.*

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 65. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в държавните образователни стандарти 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 го изпрати на консултация при педагогическия съветник.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за устройството и дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище след уведомяване на родителя до отпадане на основанието за отстраняването му.

(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 родителят.

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

Чл. 66. (1) За допуснати отсъствия по неуважителни причини учениците се санкционират, както следва:

1. за 5-10 отсъствия по неуважителни причини - по писмено предложение на класния ръководител със заповед на директора - “Забележка”;

2. за 10-15 отсъствия по неуважителни причини – по доклад на кл.ръководител с предложение на педагогическия съвет и със заповед на директора - “предупреждение за преместване в друго училище”.

3. над 15 отсъствия по неуважителни причини – по доклад на кл.ръководител, с предложение на педагогическия съвет и със заповед на директора -“преместване в друго училище” или “преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”. Когато на ученика е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ и тя

влиза в сила от началото на новата учебна година, санкция „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага при направени 5 отсъствия по неуважителни причини.

4. Педагогическият съвет може да реши ученикът да бъде санкциониран и при други нарушения на този Правилник и на Правилника за вътрешния трудов ред.

5. На ученици, нарушили обществения ред, застрашили здравето или живота на граждани, уронили престижа на гимназията с непристойно поведение и др., се забранява да пътуват в страната и в чужбина, за да участват в прояви, организирани от името на гимназията. Забраната се отнася за целия срок на обучението им.

Чл. 67. (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. 68. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(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. 69. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) 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. 70. (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.

Чл. 71. (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 Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

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

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 72. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(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. 73. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в паралелковия дневник.

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

(3) При налагане на мярката по *чл. 199, 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.

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

(5) 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" с решение на ПС, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

Чл.74. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Раздел IV. Родители

Чл. 75. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средства за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците са електронния дневник, телефоните, електронната поща.

Чл. 76. 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. Текущо, през годината 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 училището;

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

Чл. 77. (1) Родителите имат следните **задължения**:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в учебните часове и дейностите, които се организират от училището;

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

3. Да спазват Правилника за устройството и дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

5. Да участват в родителските срещи;

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

7. При отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява своевременно класния ръководител;

8. Да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефонния си номер.

(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.

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 78. (1) Директорът, заместник-директорите по учебна и учебно-производствена дейност, учителите, педагогическият съветник и ресурсният учител в училище са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. Свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в гимназията.

2. Свързани с управлението на институцията.

Чл. 79. (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. подпомагане 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 професионалния профил и са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 80. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността „директор“ на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки на ЕС;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

(5) Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната й професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с наредба на Министерския съвет.

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

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

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

Чл. 81. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

(3) При възникване на обстоятелство по *ал. 1* трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на *ал. 1, 2 и 3* се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 82. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 83. (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на училището.

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

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавни неспециализирани училища се включват представители, определени от финансиращия орган.

- **Права и задължения на педагогическите специалисти**

Чл. 84. Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба№ 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 85. Длъжността „**учител**“ включва следните функции:

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

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

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

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогически специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

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

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

7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

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

Чл.86. (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 политиките за организационно развитие и План за квалификационната дейност в НПГ „Димитър Талев“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по *чл. 222, ал. 3от Кодекса на труда* - в размер на 11 брутни работни заплати.

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

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

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

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

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

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.87. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от НПГ „ Димитър Талев“се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 88. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от МОН.

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

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

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

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

Чл. 89. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

1. За учебната 2022/2023 г. са предвидени три теми за обучения на педагогическите специалисти, разделени по групи според желанията им и в съответствие с професионалния профил на изпълняваната от тях длъжност.

2. Всеки педагогически специалист има право да избере една тема.

Чл. 90. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 91. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 92. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в **професионално портфолио на педагогическия специалист.** Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 93. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.

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

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

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

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

Чл. 94. (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът и на управленската му компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

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

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

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 95. (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни

Раздел VIII. Класни ръководители

Чл. 96. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл.97. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

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

3. Да осъществява образователно-възпитателната 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. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки.

7. Да уведоми ръководството при отсъствия на ученик за 5 учебни часа без уважителни причини чрез доклад.

8. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия по неуважителни причини от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

9. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

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

10.1. Ученическа книжка – при необходимост се генерира от **електронния дневник**

10.2. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени санкции, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;

10.3. Оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик:

10.4. Води и други документи, съгласно *Наредбата за информация и документите, издадени на ученика*

10.5. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в паралелковия дневник на определените за това страници.

10.6. Отразява допълнителния Час на класа с дата, тема и подпис на страниците за Бележки в паралелковия дневник.

10.7. Други данни за ученика - наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други.

10.8. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:

- Удостоверение за завършен клас
- Удостоверение за преместване
- Диплома за средно образование и Приложение към дипломата
- Свидетелство за професионална квалификация

10.9. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.

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

10.11 До 4-то число от всеки месец подава в административната служба на училището декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, имената на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

10.12. Носи отговорност за съхраняването на дневника на класа. При изгубване на дневника на класа носи наказателна отговорност. В едноседмичен срок оформя нов, като от ученическите книжки, учителските бележници възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора.

10.13. Ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

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

12. Осъществява постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на

решенията на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство, Ученическия парламент и училищното ръководство.

13. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, седмичното разписание на учебните предмети;

14. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

15. Организира застраховането на учениците, когато е необходимо.

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

Чл. 98. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

- Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.
- При особено тежки ситуации писмено уведомява педагогическия съветник, комисията за противообществени прояви и ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 99. Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.
3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

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

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

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

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. 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:

4.1. 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;

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

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

Раздел IX. Дежурни учители

Чл.101. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл.102.(1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия, са длъжни:

2. Да идват на училище 20 минути преди започване на учебните занимания.

3. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства - от неговия заместник.

4. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.

5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за времето от началото до края на учебните часове, независимо от часовото натоварване.

6. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите, класните стаи и двора на училището и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

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

(2) Всеки учебен ден в училището има и главен дежурен учител, определен със заповед на директора. Главният дежурен учител има следните задължения:

1. Да посети поне веднъж през междучасията всеки дежурен учител на мястото, определено за дежурство според заповедта на директора.

2. Да попълни и представи в края на учебния ден доклад за дежурството през деня. Докладът се представя на директора или заместник-директора.

ЧАСТ ВТОРА: ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Чл.103.(1) Учебното съдържание се структурира в учебни предмети разпределение в задължителни, избираеми и факултативни учебни часове, осигуряващи общообразователна и професионална и профилирана подготовка на учениците.

(2) 1. Задължителните учебни часове за професионалните паралелки включват общообразователната подготовка и обща професионална подготовка

2. Задължителните учебни часове за профилираните паралелки включват общообразователната подготовка

3. Избираемите учебни часове за професионалните паралелки включват отраслова, специфична и разширена професионална подготовка, както и разширена подготовка

4. Избираемите учебни часове за профилираните паралелки включват профилиращите предмети/модули

Чл.104.(1) Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално образование, се определя съгласно Закона за професионалното образование, учебните планове и учебни програми за различните специалности, утвърдени от МОН.

Чл.105.(1) Задължителната училищна документация осигурява организацията и управлението на НПГ „Димитър Талев”.

(2) Създаването, ползването и действието й е регламентирано в ЗПУО, държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование (Наредба № 8 от 11.08.2016 г.) .

Глава втора. Училищна подготовка

Чл. 106. (1) Неврокопска професионална гимназия „Димитър Талев” осигурява два вида училищна подготовка според съдържанието си: общообразователна и професионална подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули.

Чл.107. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

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

Чл.108. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

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

Чл.109. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.110. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната и професионалната подготовка (РП и РПП).

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети.

(3) Разширената професионална подготовка се придобива чрез изучаване на професионални учебни предмети.

Чл.111. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в НПГ „Димитър Талев”, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка (РП) по даден учебен предмет за всеки клас и паралелка се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

(3) Съдържанието на разширената професионална подготовка (РПП) по даден учебен предмет за всеки клас и паралелка се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището и съгласувани с бизнес-партньорите за съответната експертна област.

(4) Профилираната подготовка по общообразователни дисциплини се осъществява според Наредба 7 за профилираната подготовка и според Учебните програми за ПП на МОН.

(5) Съдържанието на избираемите модули по ПП се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Глава трета. Учебен план

Чл. 112. (1) Училищните учебни планове в НПГ „Димитър Талев” разпределят учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка. Те са изготвени съобразно държавния образователен стандарт за учебния план (Наредба № 4 за учебния план от 30 ноември 2015 г.).

(2) Структурата на училищните учебни планове за професионално образование за 8. и 12. клас обхваща три раздела:

1. Раздел А – задължителни учебни часове;
   I. Общообразователна подготовка;
   II. Обща професионална подготовка;
2. Раздел Б – избираеми учебни часове;
   I. Отраслова професионална подготовка;
   II. Специфична прафесионална подготовка;
   III. Разширена професионална подготовка;
   IV. Разширена подготовка.
3. Раздел В – Факултативни учебни часове.
   I. Допълнителна подготовка.

(3) Структурата на училищните учебни планове за профилирана подготовка за 12. клас обхваща три раздела:

1. Раздел А – задължителни учебни часове;
   I. Общообразователна подготовка;
2. Раздел Б – избираеми учебни часове по профилирана подготовка;
3. Раздел В – Факултативни учебни часове.
   I. Допълнителна подготовка.

(4) В училищните учебни планове в 11. и 12. клас часовете от раздел Б (професионална подготовка) са дадени като годишен хорариум, а след това е посочено как ще се взимат през годината.

Чл. 113. (1) В училищните учебни планове за всеки клас се включва и **учебен час** за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърден от директора на гимназията.

(1) В училищните учебни планове за всеки клас се включва и **по един учебен час на класа,** съгласно чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

Чл.114. (1) НПГ „Димитър Талев” въз основа на типови учебни планове разработва училищни учебни планове съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищните учебни планове съдържат седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищните учебни планове се утвърждават по класове и паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищните учебни планове се приемат от Педагогическия съвет, съгласуват се със ст.експертите в РУО, одобряват се от началника на РУО и се утвърждават със заповед на директора, като не може да се променят през учебната година.

Глава четвърта: Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I Учебно и неучебно време

- **Учебна година**

Чл. 115. (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.

(3) В условия на Covid 19 следва да се спазват разпоредбите но МОН, МЗ и при необходимост да се ползва смесено или дистанционно обучение.

- **Учебно и неучебно време**

Чл. 116. (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) Организирането на самостоятелната форма се осъщевствява от училището чрез изпити за ученика или за лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

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

Чл. 117. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 118. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 119. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден в НПГ "Димитър Талев" започва в 8,00 часа и завършва в 17.00 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден за НПГ "Димитър Талев" се определя със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

Чл. 120. Организацията на учебния ден за VIII - XII клас е полудневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 121. Продължителността на учебния час е 45 минути - VIII - XII клас по всички предмети с изключение на производствената практика, която е с продължителност 60 минути;

Чл. 122. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

Чл. 123. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора със заповед и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути и са както следва:

За VIII клас	**За IX – XII клас**
Между I и II час – 20 минути	Между I и II час – 10 минути
Между II и III час – 10 минути	Между II и III час – 20 минути
Между III и IV час – 10 минути	Между III и IV час – 10 минути
Между IV и V час – 10 минути	Между IV и V час – 10 минути
Между V и VI час – 10 минути	Между V и VI час – 10 минути
Между VI и VII час- 10 минути	Между VI и VII час - 10 минути
	Между VII и VIII час - 10 минути
	Между VIII и IX час - 10 минути

Чл.124. (1) Учебните часове от раздел А, Б и В от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба 10 от 19 юни 2014 г., утвърждава се със заповед на директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок и се одобрява от РЗИ.

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

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

Чл. 125. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото в 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.

(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. 126. Неучебното време включва:

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

Чл. 127. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 128. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране и провеждане се определят в заповед на директора след предварително писмено уведомяване на ръководството от страна на преподавателя.

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

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

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

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

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 129. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

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

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

(9) Учебните часове по спортни дейности могат да се организират в модули по два часа.

Чл.130. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях, но да присъстват в съответните часове под наблюдение на учителя.

Глава пета: Форми на обучение

Раздел I. Общи положения

Чл. 131. (1) Формите на обучение в НПГ „Димитър Талев” са:

1. Дневна присъствена форма на обучение.
2. Самостоятелна форма на обучение - за ученици, прекъснали дневната форма на обучение поради здравословни причини, поради лични причини или наложена санкция, съгласно чл.199 ал.1 т.5 на ЗПУО, както и за лица, навършили 16-годишна възраст и решили да продължат образованието си.
3. Дуална форма на обучение (обучение чрез работа).

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

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

(4) НПГ „Димитър Талев” осигурява обучение в дневна и в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 132. (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 същи клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112., ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди редовната изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището, с изключение на учениците, отговарящи на чл. 37, ал. 2, т. 2 от цитираната Наредба 10.

(5) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед, в която е посочен и действащ УУП, по който ученикът е избрал да учи.

Чл. 133. (1) Ученици, които се обучават в дневна и в самостоятелна 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 от дневна в самостоятелна форма на обучение или е наложена санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ .

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

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 134. (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден в учебния срок на учебната година и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и сопълнителният час по ФВС и часа на класа.

Чл. 135. (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план и се организира съгласно изготвени и утвърдени Правила за определяне на условията и реда за организиране на обучението и провеждане на изпитите с ученици в самостоятелна форма на обучение.

(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 (чл.112, ал. 6 от ЗПУО).

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден и действащ училищен учебен план, а учениците, които получават санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" продължават да се обучават по училищния учебен план, по който са започнали обучението си в училище.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование се подава в срок до 15 септември на новата учебна година, а може да се подаде и до 20 учебни дни преди редовна изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището, с изключение на учениците, отговарящи на чл. 37, ал. 2, т. 2 от цитираната Наредба 10.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в Правилника за устройството и дейността на училището.

(6) Изпитните сесии за учениците в самостоятелна форма на обучение през учебната 2022/2023 г. са три: януарска (редовна), мартенска (I поправителна), априлска (II поправителна).

(7) Учениците имат право да се явяват по всеки предмет най-много 3 пъти в една учебна година (на една редовна и на две поправителни сесии). До поправителна сесия по определен предмет се допускат само ученици в СФО, които са се явили на редовна сесия по този предмет.

(8) Ред за полагане на изпити на учениците в самостоятелна форма на обучение:

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

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди изпита.

3. преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

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

- За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- Конспектите по всеки учебен предмет;
- Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

5. Уведомяването се осъществява чрез:

- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни предмети;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(9) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

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

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

Чл. 136. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Глава шеста: Оценяване на резултатите от обучението

Раздел I. Общи положения.

Чл. 137. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование

Чл.138. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,

3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Раздел II. Текущи изпитвания и видове оценки.

Чл. 139. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях

могат да бъдат въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.

Чл. 140. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно - когато оценката се поставя от външна комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

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

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

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

4. окончателна оценка – установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.

(3) 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. 141. (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) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

Чл. 142. (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Учениците от VIII до XII клас (вкл.) в НПГ „Димитър Талев“ се оценяват според Наредба 11 от 01.09.2016 г за оценяване на резултатите от обучението на

учениците.

Раздел III. Изпити в процеса на училищното обучение.

Чл.143. (1) Видовете изпити в процеса на училищното обучение и редът за тяхното провеждане са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредба 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Изпитите в училището са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката (в т.ч. поправителни);

(3) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас – Външно оценяване в края на клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование – Национално външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

Глава седма. План–прием

Раздел I. Планиране и осъществяване на държавния план-прием

Чл. 144. (1) Държавният план-прием определя за неспециализираните училища по чл. 38, ал.1, т.3, 4 и 5 ЗПУО броя на местата, на които се приемат ученици в VIII клас във:

1. паралелките за професионална подготовка в професионалните и в профилираните гимназии, в средните и в обединените училища;
2. паралелките за профилирана подготовка в професионалните и в профилираните гимназии, в средните и в обединените училища.

Чл. 145. С държавния план-прием се определят за всяка област за училищата по чл. 38, ал. 1, т. 3, 4 и 5, ал. 3 и чл. 39, ал. 2, т. 1, 2 и 3 ЗПУО:

1. броят на паралелките по училища;
2. броят на местата в паралелките;
3. профилите и специалностите от професии по паралелки и по форми на обучение – дневна и дуална система на обучение.

Чл. 146. (1) Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 ЗПУО включва следното:

1. до 15 януари на текущата учебна година директора на училището представя на началника на регионалното управление на образованието мотивирано предложение относно броя на паралелките, броя на местата и профилите и специалностите от професии по форми на обучение; предложенията на директора относно броя на местата за обучение по специалности от професии се съгласуват с местен работодател или с местен орган на

национално представителна организация на работодателите, който е член на комисията по заетостта към областния съвет за регионално развитие;

2. за паралелките с професионална подготовка становища относно необходимостта от кадри за дадена специалност от професия представят и национално представените работодателски организации;

3. до 1 февруари началникът на регионалното управление на образованието изготвя обобщено предложение за цялата област за броя на паралелките, броя на учениците в тях и вида на профилите и специалностите от професии по форми на обучение след съгласуване на предложенията на директорите със съответните общини и анализа на спецификата на областта;

4. началникът на регионалното управление на образованието в срок до 15 февруари предоставя за съгласуване обобщеното предложение за държавен план-прием на комисията по заетостта към областния съвет за регионално развитие;

5. до 1 март началникът на регионалното управление на образованието представя на министъра на образованието и науката обобщеното предложение за държавния план-прием;

6. до 30 ноември на текущата учебна година началникът на регионалното управление на образованието предоставя списък на училищата, които ще осъществяват държавен план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО, за следващата учебна година на местните органи на национално представителните организации на работодателите в областта.

(2) Държавният план-прием се утвърждава до 30 април със заповед на началника на регионалното управление на образованието;

(3) До 3 май на интернет страницата на регионалното управление на образованието се публикува утвърденият план-прием за училището.

(4) Утвърденият план-прием се обявява в училището и на интернет страницата му.

Чл. 147. (1) Дейностите по приема на ученици в VIII клас се организират от началника на регионалното управление на образованието.

(2) Министърът на образованието и науката преди началото на учебната година със заповед определя графика на дейностите по приемане на ученици.

(3) Министърът на образованието и науката в срок до 31 март със заповед определя организация на дейностите по приемане на учениците.

(4) Началникът на регионалното управление на образованието определя със заповед:

1. областна комисия по приемане на учениците в VIII клас;

2. комисия за насочване на ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания и със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, от домове за деца, лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семеен тип и ученици, настанени в приемни семейства;

3. училища, в които ще се приемат документи за участие в класирането;

4. броя на местата за приемане във всяка паралелка след записването на учениците по чл. 95;

5. приема на ученици в съответствие със заявеното от тях желание;

6. мястото за съхраняване на документацията от приема на учениците след приключването на приема и лицата, отговорни за съхранението.

(5) Със заповедите по ал. 4, т. 1 и 2 се определят задълженията на длъжностните лица, работното време и мястото на работа.

Чл. 148. Приемане на ученици над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Глава осма . Институционални програми и проекти

Чл. 149. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8

2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Чл. 150. (1) Училището разработва и/или участва в Национални програми.

(2) Националните програми, по които училището работи през 2021/2022 уч.год.,са:

1. Национална програма „Оптимизация на вътрешната структура на персонала в институциите от системата на предучилищното и училищното образование“

2. Национална програма „Осигуряване на съвременна образователна среда“, модул „Подобряване на условията за експериментална работа по приложни науки“

3. Национална програма „Без свободен час“, модул „Без свободен час в училище“

4. Програма по ПМС № 148 „Средства за подпомагане на физическото възпитание и спорт“