




МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО "ВАСИЛ ЛЕВСКИ"
гр.Първомай, ул."Бр.Миладинови"-север № 53а тел./факс: 0336/6- 29-12-директор, e-mail: pgss_parvomai@abv.bg

УТВЪРДИЛ:


Росица Генова
Директор



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
на Професионална гимназия по селско стопанство
„Васил Левски“ гр. Първомай

гр.Първомай

ГЛАВА I **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ПГСС „В. Левски“, 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, директорът и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл.2 Целта е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ПГСС „В. Левски“.

Чл.3 (1) ПГСС „В. Левски“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29 от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Първомай.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Първомай, ул. „Братя Миладинови – Север“ №53а.

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) ПГСС „В. Левски“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ – 000458599, банкова сметка в банка „УниКредит Булбанк“.

(3) Училището има телефони 0336/62912, 0336/62913.

(4) ПГСС „В. Левски“ притежава:

- централна учебна сграда
- учебни работилници
- ремонтни работилници
- складове
- почивна база в с. Стойките, обл. Смолян

Чл.6 (1) ПГСС „В. Левски“ 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) ПГСС „В. Левски“ е общинско училище от 01.08.2016 г. съгласно §10 от Преходни и заключителни разпоредби на ЗПУО и Заповед № РД – 14 – 133 от 15.07.2016 г. на министъра на образованието и науката.

(2) Училището е неспециализирано.

(3) Училището е професионална гимназия и осигурява придобиване на средно образование и степен на професионална квалификация.

Чл.8 (1) Обучението в ПГСС „В. Левски“ 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 имат право на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл.10 За задоволяване на образователни потребности и интереси на учениците и външни лица ПГСС „В. Левски“ може да организира платени курсове по учебни предмети и професионални области, за обучението по които има съответните лицензи и разрешителни документи, по утвърдени от училищното ръководство програми.

Чл.11 (1) Училищното образование в ПГСС „В. Левски“ е светско.

(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 и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието и този правилник.

ГЛАВА II УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ. СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ. УЧЕБЕН ПЛАН.

Чл.13 (1) ПГСС „Васил Левски“ осигурява училищно образование в средната степен.

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

1. Първи гимназиален – от VIII до X клас включително,

2. Втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

(3) Според подготовката училищното образование в ПГСС „В. Левски“ е професионално и се осъществява в първи и втори гимназиален етап чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

(4) По същност и съдържание училищната подготовка в ПГСС „В. Левски“ е в съответствие с ЗПУО, ДОС за общообразователната подготовка и ДОС за придобиване на квалификация по професия в средната степен на образование.

Чл.14 (1) Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си, за всяка професия/специалност, който се приема от педагогическия съвет.

(2) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за ученици в индивидуална форма на обучение, в съответствие с чл.95 от ЗПУО.

(3) Учениците, които през учебната 2017 - 2018г., учебната 2018 - 2019г. и учебната 2019 - 2020г. постъпват в училището в VIII клас, както и учениците, които през учебната 2020- 2021г. постъпват в училището в VIII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО и ДОС за учебния план.

(4) През учебните години по ал.3 учениците от ПГСС „Васил Левски“, извън посочените в ал.3, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета, Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и отменената Наредба №6 от 2001 г. за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове, етапи и степени на образование.

(5) Училищните учебни планове за придобиване на професионално образование, се изменят, като учебното време за учебните предмети от професионална подготовка в XI и XII клас се разпределя само в годишен брой часове.

Чл.15 (1) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в типовите учебни планове в училищния учебен план се включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(2) За организиране и провеждане на спортни дейности за всяка учебна седмица за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в типовите учебни планове.

(3) Обучението по ал. 2 може да се осъществява в блок от часове в зависимост от спецификата на проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(4) Часът по ал.2 се организира и провежда съобразно чл.14, ал.4 от този правилник и чл.28 и чл.29, ал 1 от ДОО за организация на дейностите в училищното образование.

(5) Извън учебния план за придобиване на правоспособност за водачи на МПС кат.„Ткт“ на всеки ученик от професионално направление „Растениевъдство и животновъдство“в XI клас се осигуряват по 20 кормилни часа по предмета „Управление Ткт“ и обучение по „Модул ТО“ по 16 часа за паралелка.

(6) Извън учебния план за придобиване на правоспособност за водачи на МПС кат. „В“ на всеки ученик от професионално направление „Растениевъдство и животновъдство“в XI или XII клас се осигуряват по 31 кормилни часа по предмета „Управление В“.

(7) Извън учебния план за придобиване на умения и компетентности по професионална подготовка на учениците от XI и XII клас в професионално направление „ Растениевъдство и животновъдство“ се възлагат по 5 дни „Дежурство“.

РАЗДЕЛ II **ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ**

Чл.16 (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите за индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

Чл.17 (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, задочна форма или в дуална система на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет, паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове в съответствие с Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование.

(4) При обучението за придобиване на общообразователна подготовка паралелките се делят на две групи:

1. по чужди езици:

а) в класовете от IX до XII - над 28 ученици в паралелка;

б) VIII клас не се дели на групи;

2. по информатика и информационни технологии - с минимум 8 ученици в група;

(5) При обучението за придобиване на професионална подготовка по учебна практика по работа с машинно-тракторни агрегати паралелките се делят на групи с най-малко девет ученици в група.

(6) При обучението за придобиване на професионална подготовка по техническо чертане и учебните предмети по учебна практика паралелките се делят на групи с най-малко 10 ученици в група (не повече от 2 групи в паралелка).

(7) При обучението за придобиване на професионална подготовка по учебна практика, свързана с управление на автомобили и/ или трактори, за които се изисква добиване на правоспособност за правоуправление, обучението се провежда индивидуално.

(8) При обучението за придобиване на разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, както и при теоретично обучение за придобиване на разширена професионална подготовка паралелките се делят на групи, като броят на учениците в група е най-малко 11 ученици.

(9) По производствена практика паралелките могат да се делят на групи с най-малко 10 ученици в група по преценка на директора на училището и съобразно специфичните условия за провеждането ѝ.

(10) При обучението за придобиване на допълнителна подготовка и СИП групите се сформират в съответствие с изискванията на нормативната уредба.

(11) В случаите по ал. 10, когато броят на учениците в група за обучението по даден учебен предмет е по-малък от посочения, от паралелките в класа се образуват сборни групи.

(12) Сборни групи за обучението по даден учебен предмет може да се образуват и от ученици в различни класове.

(13) За учениците по § 24., ал.2 от ЗПУО в зависимост от желанията им, заявени писмено, могат да се сформират групи ЗИП.

(14) Група ЗИП се сформира при минимум 11 ученика от една паралелка и 12 ученика сборна група от повече паралелки от един клас.

РАЗДЕЛ III **УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

Чл.18 (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(4) За всяка учебна година директорът определя със заповед графика на учебното време за учениците от ПГСС „В. Левски“ в съответствие със заповедта на министъра на образованието и науката по чл.104 от ЗПУО.

Чл.19. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл.20. (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.

(3) Учениците могат да участват в състезания от държавния и международния спортен календар на българските спортни федерации по съответния вид спорт и през почивните дни.

Чл.21. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден е с начало 8:00 часа и край 14:25 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден е полудневна и се осъществява в една смяна, преди обяд.

Чл.22. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

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

Чл.23 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 22, ал.1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

Чл. 24. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 мин. и една почивка от 20 мин.

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

1. учебна и производствена практика , но не повече от три последователни учебни часа;
2. разширена и допълнителна подготовка , но не повече от два последователни учебни часа;
3. часовете по чл. 92, ал. 1 ЗПУО;

Чл.25 Дежурствата на учениците са индивидуални часове за придобиване на умения и компетентности по професионалното направление и се определят с училищния учебен план за всяка учебна година.

- (1) Организират се по един ден с откъсване от учебни занятия по 5 дни за всеки ученик.
- (2) Провеждат се по график на преподавателя, който се представя за утвърждаване от директора заедно с годишното разпределение на часовете.
- (3) Ръководителите на дежурствата са длъжни в деня преди дежурството да отразят в дневниците на класовете номерата на учениците, които по график имат часове „Дежурство“.
- (4) На определените за „Дежурство“ ученици не се пишат отсъствия в редовните часове.
- (5) На ученик, определен за „Дежурство“, но не се явил или не изпълнил възложените дейности, ръководителят отразява отсъствия за деня.

Чл.26 (1) Производствената практика на учениците се провежда по график, утвърден от директора, в учебните работилници, производствената база на училището или във фирми партньори, съобразно сключени договори с работодатели.

(2) Обучение за придобиване на правоспособност за управление на МПС кат.„Ткт“ и „В“, се извършва в групи съответно за XI и XII клас, извън установеното учебно време или с откъсване от занятия по учебна практика. За обучение кат.„В“ учениците подават заявления до директора.

(3) Редът за придобиване на правоспособност се определят със заповед на директора в началото на всяка учебна година и в съответствие с нормативната уредба.

Чл.27 (1) ПГСС „Васил Левски“ има дневно разписание по общообразователна и професионална подготовка с шест и седем учебни часа:

№	Учебни часове		Междучасия	
	Начало	край	начало	край
1.	8.00	8.45	8.45	8.55
2.	8.55	9.40	9.40	9.50
3.	9.50	10.35	10.35	10.55
4.	10.55	11.40	11.40	11.50
5.	11.50	12.35	12.35	12.45
6.	12.45	13.30	13.30	13.40
7.	13.40	14.25		

(2) Дневното разписание на училището се оповестява на електронната страница на училището.

Чл.28 (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка паралелка, за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове в седмичното разписание за една учебна седмица е 32 учебни часа.

(3) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, утвърждава се със заповед на директора не по-късно от три дни преди началото на всеки учебен срок и се представя за заверка в РЗИ по график.

(4) В седмичното разписание извън броя на задължителните и избираеми учебните часове се включват часът на класа и часът за спортни дейности.

Чл.29 (1) За определен учебен ден директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание, за провеждане на класни работи, както и за реализиране на организирани мероприятия с учебна цел;

(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.30 (1) Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

(2) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

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

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

(6) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

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

(8) За организиране на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции ръководителя внася писмен доклад до директора не по-късно от пет работни дни, преди провеждането му, а провеждането им се контролира от директора.

(9) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от училището и провеждани в населеното място на училището, се разрешават със заповед на директора, след писмено информиране от страна на организаторите, не по-късно от три работни дни преди датата на провеждане на мероприятиято.

(10) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават със заповед на директора, след писмено информиране от страна на организаторите, не-покъсно от пет работни дни преди датата на провеждане на мероприятиято.

(11) За всички дейности по ал.8, 9 и 10 се изисква приложено информирано съгласие от родителите/настойниците на учениците, инструктаж за учениците, списък на учениците с подписи, че са запознати с инструктажа и валидна застраховка. Информираното писмено съгласие от родителя се съхранява в класьор при техническия секретар до края на учебната година.

(12) Директорът издава заповед за всеки отделен случай.

(13) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(14) Допустимият брой на учебните дни по ал. 13 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз

основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(15) Туристическите пътувания по ал. 13 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

РАЗДЕЛ IV **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

Чл.31 (1) Формите на обучение, които се организират в ПГСС „Васил Левски“ се приемат от педагогическия съвет.

(2) Обучението в училището се организира в:

1. Дневна
2. Задочна
3. Самостоятелна
4. Индивидуална-при необходимост
5. Комбинирана-при необходимост
6. Обучение чрез работа (дуална система на обучение)

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

Чл.32 (1) В ПГСС „В. Левски“, формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

(2) За малолетните ученици формата на обучение се избира вместо тях и от тяхно име от техните родители.

(3) За непълнолетните ученици формата на обучение се избира от ученика със съгласието на родителя.

(4) 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, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
4. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл.112, ал.5 от ЗПУО;
5. ученик със специални образователни потребности.

(5) Препоръката по ал.4 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(6) При препоръка по ал. 4, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

Чл.33 (1) Учениците се записват в дневна или задочна форма на обучение и обучение чрез работа (дуална система на обучение) по реда на държавния и допълнителния план-прием.

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

(3) Учениците, които желаят да се запишат в индивидуална, самостоятелна, и комбинирана форма на обучение в паралелките, формирани при условията на държавния или допълнителния план-прием, следва да отговарят на изискванията за участие в приема.

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

Чл.34 (1) Ученици, които се обучават в дневна, задочна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и обучение чрез работа (дуална система на обучение), могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна, задочна и обучение чрез работа (дуална система на обучение) в индивидуална, самостоятелна и в комбинирана форма на обучение;

2. от задочна в самостоятелна форма на обучение - при разформироване на паралелка;

3. от комбинирана в дневна форма на обучение;

4. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и 3 от Наредба №10 от 01.09.2016 г., за организацията на дейностите в училищното образование, към дневна и комбинирана форма на обучение.

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

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

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

РАЗДЕЛ V

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.35 (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи за ученици в задължителна училищна възраст.

(2) Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда на една смяна.

(3) В дневната форма на обучение се включват и спортните дейности, часа на класа и извънкласните дейности, организирани в училището.

(4) За присъствието/участието на непълнолетен ученик, обучаван в дневна форма, в извънкласни дейности, организирани от ПГСС, извън дневния режим се попълва Декларация за информирано съгласие от родителя/настойника на ученика.

Чл.36 (1) Обучението на ученици в задочна форма в ПГСС „В. Левски“ се организира в паралелки и групи само за лица, навършили 16 години по реда на държавния план-прием. За участие в приема се подава заявление до директора, което се регистрира с номер в дневника за входяща кореспонденция на училището и се описва в книга за приема.

(2) Задочната форма включва учебни часове съгласно училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма на обучение, самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) Учебните часове включват обзор на учебното съдържание по съответния учебен предмет и насоки за самостоятелна подготовка за изпитите.

(4) Учебните часове за обзор на учебното съдържание са присъствени.

(5) Учебните часове за обзор на учебното съдържание се организират през септември-октомври и ноември-декември.

(6) Изпитите за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план се провеждат в редовни и поправителни изпитни сесии.

(7) Редовните изпитни сесии са две и се организират, веднага след приключване на учебните часове за обзор на учебното съдържание и са през октомври-ноември и декември-януари.

(8) Поправителните изпитни сесии се организират за ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебни предмети от УУП. Поправителните изпитни сесии са две и се организират през м.април и до две седмици след приключване на учебната година.

(9) Ученик, обучаван в задочна форма на обучение, може да отложи явяването си на изпити в редовните сесии и да положи изпитите за ОГО в поправителните сесии, след подаване на мотивирано заявление до директора.

(10) Заявлението по ал.9 се подава не покъсно от 5 работни дни преди началото на редовните сесии.

(11) Ученик, обучаван в задочна форма на обучение, който не е подал заявление за отлагане на изпитите за ОГО и не се е явил на изпитите на редовните и поправителните сесии, се смята за отписан от училището.

(12) Преди началото на учебната година директорът със заповед определя графика за провеждане на учебните часове за обзор на учебното съдържание и графика на редовните изпитни сесии, които се публикуват на интернет страницата на училището и се оповестяват на информационното табло.

(13) Ученикът ЗФО може да отсъства от учебни часове за обзор на учебното съдържание по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ;
2. до 3 дни от учебните часове за обзор на учебното съдържание, с разрешение на класния ръководител на паралелката въз основа на писмено заявление от ученика;
3. до 7 дни от учебните часове за обзор на учебното съдържание, с разрешение на директора на училището въз основа на подадено писмено заявление от ученика.
4. други уважителни причини, удостоверени с документ.

(14) отсъствие на ученик от учебни занятия за обзор на учебното съдържание без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

Чл.37 (1) Обучението в самостоятелна форма в ПГСС „В.Левски“ се организира за отделен ученик.

(2) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план за дневна форма на обучение.

(3) 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 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби.

4. лица, навършили 16 години.

(4) Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за записване преди началото на учебната година.

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди редовната изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 3, т.1 и 2.

(6) Учениците се записват в самостоятелна форма на обучение със заповед на директора.

(7) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика училищен учебен план за дневна форма на обучение.

(8) Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити 20 дни преди началото на изпитната сесия.

(9) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в редовни и поправителни изпитни сесии, които през учебната година са:

1. редовна изпитна сесия през ноември-декември.

2. поправителни изпитни сесии през февруари и март.

(10) Периодът за провеждане на изпитните сесии за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план се определя преди началото на учебната година със заповед на директора, публикува се на интернет страницата на училището и се оповестява на информационното табло.

(11) До пет дни преди началото на всяка изпитната сесия, със заповед на директора се определя графика за провеждането и, който се публикува на интернет страницата на училището и се оповестява на информационното табло.

(12) Класният ръководител на учениците обучавани в самостоятелна форма ги запознава с правилата за обучение и ги уведомява за:

- Датите на насрочените изпити през съответната изпитна сесия;
- Дните и часовете за консултации на учителите
- Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

(13) Уведомяването се осъществява чрез:

- Телефонен разговор, електронна поща, социална мрежа/
- Поставяне на видно място в сградата на училището на заповедта с графика на изпитите;

- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

- Публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите;

(14) За лицата, навършили 16 г., се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението си преди началото на учебната година. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(15) Редовните изпитни сесии за учениците по ал.3, т.2 се организират в края на всеки учебен срок.

(16) За учениците по ал.3, т.2 в съответствие с чл.112, ал.7 ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(17) Учениците по ал.3, т.2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл.38 Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не е подал заявление за явяване на изпити в указаните срокове и/ или не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл.39 (1) Обучението в индивидуална форма в ПГСС „В.Левски“ се организира за отделен ученик.

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

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(4) Директорът изработва и утвърждава индивидуален учебен план.

(5) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал.3, т.4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

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

(7) Учениците по ал.3 се записват в определен клас и паралелка.

(8) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал.3, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал.3, т.4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

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

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

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

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

Чл.40 (1) Обучението в комбинирана форма в ПГСС „В.Левски“ се организира за отделен ученик.

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

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

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

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът издава заповед за създаване на екип по чл.188, ал.1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип; в екипа при необходимост може да се канят и други специалисти;

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

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

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

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

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

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

(5) Комбинирана форма на обучение по ал.3, т.2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения,

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

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

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

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

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

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

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% за всеки отделен учебен предмет.

Чл.41 Обучението чрез работа (дуална система на обучение) се организира по реда на Наредба № 1 от 08.09.2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение) (ДВ, бр. 70 от 2015г.).

РАЗДЕЛ VI **ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО**

Чл.42 (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване на резултатите от обучението на учениците в ПГСС „В. Левски“ се осъществяват в съответствие със ЗПУО, Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и §7 от Преходни и заключителни разпоредби на Наредбата.

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

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

6. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.
7. държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.
8. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професията.
9. изпити за придобиване на правоспособност.

(4) Изпитите за промяната на оценката по учебен предмет са:

1. поправителни изпити – полагат се от учениците, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

Чл.44 (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

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

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

(5) По производствена практика и дежурство не се провеждат текущи изпитвания.

(6) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

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

4. три текущи изпитвания по учебни предмети от учебна практика.

(7) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище, без учениците по §7 от Преходни и заключителни разпоредби на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(9) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или практическа форма.

Чл.45. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел)от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл.46 (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература – за учениците VIII – XII клас;

2. математика – за учениците VIII – XII клас;

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

4. счетоводство на предприятието – за учениците от специалност Земеделско стопанство, които се обучават по реда на чл.14, ал. 4 от Правилника.

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература, по чужд език и по счетоводство на предприятието се провежда в два слети учебни часа.

Чл.47 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

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

Чл.48 (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

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

Чл.49 (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебния предмет производствена практика не се формира срочна оценка.

(3) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания съобразно изискванията на нормативната уредба.В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

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

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

(7) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 6 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 44, ал.6 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 30 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл.50 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

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

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

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

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

(8) В индивидуалните часове за дежурства на учениците не се поставят текущи, срочни и годишни оценки.

Чл.51 Учениците от задочна форма на обучение не полагат изпит за определяне на годишна оценка по физическо възпитание и спорт.

Чл.52 (1) Изпитите за придобиване на правоспособност пред съответните органи се провеждат след успешно приключен курс на обучение.

(2) Училището организира първото и второто явяване на ученика на изпитите за придобиване на правоспособност.

Чл.53 Училището реализира валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение, в съответствие с Наредба №2 от 13.11.2014 г за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, ЗПУО и ДОС за оценяването.

РАЗДЕЛ VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.54 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл.55 (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или няколко учебни предмета, полага изпити при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал.1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита/изпитите, повтаря класа.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на изпити в сесиите, могат да се явят на допълнителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври;

(4) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебни предмети, на които имат оценка Слаб (2) или не са се явили на изпити;

(5) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл.56 Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване, съгласно §2 ал.2 от Преходни и заключителни разпоредби на Наредбата за ОРОУ.

Чл.57 Ученик, който е в задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „слаб (2)“ или не се е явил на изпити.

Чл.58 Завършено обучение на ученик в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.59 (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл.60 (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити и/или държавните изпити за придобиване на професионална квалификация,

по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

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

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

Чл.61 За ученици, застрашени от отпадане, ПГСС „В. Левски“ с помощта на РУО и съвместно с училищното настоятелство организира и провежда консултации за подпомагане.

Чл. 62 Учениците от ПГСС „В. Левски“ завършват клас, етап и степен на образование в съответствие със §24 ал.2 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ VIII

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.63 (1) Учениците постъпват в ПГСС „Васил Левски“ на местата, определени с държавния и с допълнителния държавен план-прием.

(2) До 15 януари на текущата учебна година директорът изготвя и представя на началника на РУО мотивирано предложение за броя на паралелките, броя на учениците и специалностите от професии по форми на обучение.

(3) Приемането на учениците в VIII клас и на учениците от обединените училища в XI клас, както и в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(4) В ПГСС „Васил Левски“ се приемат ученици в XI клас с допълнителния държавен план-прием, който определя броя на местата, на които се приемат учениците, завършили първия гимназиален етап на средното образование от обединените училища.

Чл.64 Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят.

Чл.65 (1) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

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

(3) В срок от три работни дни от обявяването на свободните места, учениците които желаят да заемат освободените места, подават заявление до директора, към което прилагат документи удостоверяващи успех и брой на отсъствията през предходната учебна година/учебен срок и медицинско свидетелство.

(4) Ако за едно място има повече от един кандидат се извършва класиране:

1. За ученици в VIII клас, при кандидатстване през първи учебен срок:

1.1. Балът формиран по реда на държавния план прием.

1.2. При равен резултат се вземат предвид оценките по български език и литература и по водещия учебен предмет за професията/специалността от свидетелството за основно образование.

2. За ученици в VIII клас при кандидатстване през втори срок

2.1. Успехът от първи учебен срок.

3. За учениците от IX и X клас:

3.1. Успехът от предходна учебна година, в случай че мястото се обявява преди началото на учебната година или през първи учебен срок на текущата учебна година.

3.2. Успехът от първи учебен срок, в случай че мястото се обявява през втори учебен срок на текущата учебна година.

4. При равен резултат по т.2 и т.3 се взема предвид оценката по водещия балообразуващ учебен предмет от предходна учебна година/учебен срок, обявен в държавния план-прием за професията/специалността.

5. За учениците от XI и XII клас успехът от професионалната подготовка.

6. При равен резултат по т.2, 3, 4 и 5 се взема предвид броя на отсъствията по неуважителни причини от предходна учебна година, в случай че мястото се обявява преди началото на учебната година или през първи учебен срок и броя на отсъствията по неуважителни причини от първи учебен срок, в случай че мястото се обявява през втори учебен срок.

(5) Кандидатите за заемане на свободните места се класират по низходящ ред, съобразно резултатите.

(6) Мястото се заема от кандидата, класиран на първо място.

Чл.66 (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. От VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. В XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. В XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VIII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 1 – 3, може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.67 (1) Учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. резултатите на ученика от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят специалността от професия.

(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

(4) Ученикът се записва със заповед на директора, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3 и с това не се надвишава нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3, но при преместването ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование,

ученикът се записва със заповед на директора след разрешение на министъра на образованието и науката за завишаване броя на учениците в паралелката по мотивирано предложение на директора, съгласувано с началника на регионалното управление на образованието. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(6) В особени случаи учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал. 1, т. 1 и 3 и ал. 2 и 3, с разрешение на министъра на образованието и науката.

(7) В случаите по ал. 6 министърът на образованието и науката определя комисия за разглеждане на случаите на преместване над държавния и допълнителния държавен план-прием, в която се включват трима експерти от Министерството на образованието и науката, един представител на Държавната агенция за закрила на детето и трима представители на юридически лица, осъществяващи дейност в сферата на училищното образование. Комисията взема решение с обикновено мнозинство и задължително излага подробни мотиви в становище.

(8) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием и за завишаване броя на учениците в паралелката при положително становище на комисията по ал. 7 или отказва да даде разрешение при отрицателно становище на комисията по ал. 7.

Чл.68 (1) Учениците се преместват в ПГСС „Васил Левски“ при спазване на следните условия и ред:

1.родителят и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на ПГСС „Васил Левски“;

2.до три работни дни от получаване на заявлението директорът на ПГСС „Васил Левски“ потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 66, ал. 2 и чл. 67, ал. 5 и ал.6 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по ал.1, т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на ПГСС „Васил Левски“ заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на ПГСС „Васил Левски“ за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(5.) Директорът на ПГСС „Васил Левски“ до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в ПГСС „Васил Левски“ и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на ПГСС „Васил Левски“ информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 69. (1) Ученикът се счита за преместен в ПГСС „Васил Левски“ от датата, посочена в заповедта на директора. До датата, посочена в заповедта на директора на ПГСС „Васил Левски“, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

(2) Ученици от ПГСС „Васил Левски“, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си в ПГСС „Васил Левски“ във формата на обучение, в която са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на

образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(3) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на ПГСС „Васил Левски“, за издаване на удостоверение за преместване;

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

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

(5) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 3 директорът на ПГСС „Васил Левски“, издава удостоверение за преместване.

(6) Учениците на ПГСС „Васил Левски“ от VIII-XI, от един випуск могат да се преместват от една паралелка в друга през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

(7) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в друга паралелка, родителя подава писмено заявление до директора на ПГСС „Васил Левски“ със съгласието на ученика;

(8) При преместване на ученик, който не е в задължителна училищна възраст в друга паралелка, ученика подава писмено заявление до директора на ПГСС „Васил Левски“ със съгласието на родителя;

(9) За преместването директора на ПГСС „Васил Левски“ издава заповед, в която се определят условията за преместване на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в ПГСС „Васил Левски“ и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(10) Ученикът се счита за преместен в от датата, посочена в заповедта на директора.

(11) Учениците на ПГСС „Васил Левски“ от XII, от един випуск не могат да се преместват от една паралелка в друга.

ГЛАВА III **УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС** **РАЗДЕЛ I** **УЧЕНИЦИ**

Чл.70 (1) Ученик е този, който е записан в списъчния състав на ПГСС „Васил Левски“ за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

Чл.71 (1) Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- равни възможности за духовно и физическо развитие;

- зачитане на достойнството, правата и свободите им;

- приобщаване към местните и националните традиции, към моралните и културните ценности.

(2) Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане на целите и задачите на образователния процес.

(3) При постъпване на новоприети ученици се прилагат следните мерки за адаптирането им към училищната среда:

- провеждане на инструктаж по безопасност и здраве по време на работа;

- запознаване на учениците от класните ръководители с Правилника за дейността на ПГСС „Васил Левски“ и със съответния училищен учебен план;
- запознаване на учениците от педагогическия съветник с правото им да участват в ученическият съвет на паралелката и училището;
- провеждане на родителска среща за новопостъпилите ученици.

Чл.72 (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, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си; Правилника за дейността и други вътрешни документи, които се отнасят до тях;
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 учебни часове;
11. да участват по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
12. да получават консултации при организиране на самостоятелната си подготовка и индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;
13. да участват в работата на педагогическия съвет, включително с присъствието на родител, при обсъждане резултатите от обучението, при награждаване и при налагане на наказание;
14. 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;
15. 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;
16. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет и Вътрешни правила за условията за получаване на стипендии.

Чл.73 (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 се явяват в училището в приличен външен вид, да носят униформата като отличителен знак на представителни изяви на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в района на гимназията и извън него;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители, на учителите и на класните ръководители ученическата си книжка;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват Правилника за дейността на ПГСС „Васил Левски”;
 11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 12. да не използват мобилните си телефони и други електронни средства за комуникация по време на учебните часове; при провеждане на писмено изпитване, контролна или класна работа учениците са длъжни да оставят своите електронни средства за комуникация на бюрото на учителя, ако той изисква това;
 13. при отсъствие на учител да изчакат 15 минути след биенето на звънеца, след което да уведомят ръководството и да изпълнят взетото от него решение;
 14. да представят в 3-дневен срок от отсъствието си документ, удостоверяващ наличието на уважителни причини;
 15. да поддържат хигиена в двора на училището, коридорите, кабинетите и на работното си място;
 16. да опазват училищното имущество; при нанесено увреждане да заплатят и възстановят в 7-дневен срок нанесената щета; при невъзможност да се открие виновникът, възстановяването се поема от всички ученици, които са присъствали на произшествието;
 17. да пазят дневника на паралелката и при констатиране на нередности от други ученици да уведомят класния ръководител или ръководството на училището;
 18. да спазват инструкциите на дежурните учители по коридорите, в училищния стол, в павилиона за закуски, в двора на училището и прилежащите терени.
 19. учениците, които са освободени от часовете по физическо възпитание и спорт, присъстват в съответните часове; ако здравето им не позволява това, директорът със заповед определя местопребиванието им по време на учебния час.
 20. спазват работното време и инструкциите за безопасни условия на труд по време на производствените практики;
 21. водят тетрадка-дневник по време на производствената практика и регистрират всички извършвани дейности;
 22. Изпълняват практически задания, поставени от ръководителя на производствената практика.
- (2) В ПГСС „Васил Левски” ученикът е длъжен да общува само на български книжовен език.
- (3) Учениците нямат право:
1. да участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
 2. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учител, служител и ученик от училището;
 3. да създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
 4. да влизат в час по учебна практика без работно облекло и необходимите пособия, а също и в часовете по всички дисциплини без учебник, тетрадки и съответните помагала;
 5. да влизат в час по физическо възпитание и спорт без игрално облекло;
 6. да посещават след вечерния час обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за защита на детето.

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.74 (1) На учениците в ПГСС „Васил Левски” се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи педагогически съветник.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището за подкрепа за личностно развитие.

Чл.75 (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

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

Чл.76 За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор с регламентирани основни функции, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Чл.77 Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

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

Чл.78 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
 - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
 - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.79 (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 76, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик;

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

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

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

Чл. 80 (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл.81 (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл.82 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 ин-теркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, 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, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансам-бъл, секция, отбор и други

Чл.83 (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиоте или чрез информационен център, които осигуряват свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Чл.84 (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване.

(2) За учениците се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на учениците.

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

Чл.85 Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност.

Чл.86 (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по е насочена учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;

3. извършване на групова работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците.

Чл.87 (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

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

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

(2) Допълнителното обучение на ученици, за които българският език не е майчин, или които имат системни пропуски по даден учебен предмет,

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

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по се определят от учителя по предмета и от координатора, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл.88 Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

Чл.89 (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа. Класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

(2) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл.90 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

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

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

5. ресурсно подпомагане

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

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

Чл.91 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва педагогическия съветник. В екипа може да се включват и други специалисти, както и

представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл.92 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.93 (1) Директорът подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл.188 от ЗПУО, 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 екипа на училището, 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.94 Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.95 В ПГСС „Васил Левски“ се приемат и ученици със специални образователни потребности, за които в нормативен акт обучението по специалностите от професии в училището е разрешено.

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

Чл.96 (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и 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 децата и учениците в паралелките по ал.1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл.95 от ЗПУО.

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

Чл.97 (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава един 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 екип, който се формира за всяко отделно дете.

(3) Директорът на училището чрез Координиращия екип и екипа на всяко отделно дете 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.98 Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование.

Чл.99 (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

(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 с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия съвет;
- 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.100. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на ПГСС „Васил Левски”, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО:

1. забележка за:

- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- регистрирани над 3 забележки в дневника на класа относно арогантно и неприемливо поведение и отношение, което създава пречки на учителя да изпълнява служебните си задължения;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

2. предупреждение за преместване в друго училище за:

- увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- регистрирани над 6 забележки в дневника на класа относно арогантно и неприемливо поведение и отношение, което създава пречки на учителя да изпълнява служебните си задължения;
- умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- употреба на алкохол и други упойващи вещества в училището и в прилежащия му район;
- прояви на физическо и психическо насилие;
- разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

3. преместване в друго училище до края на учебната година за:

- регистрирани над 9 забележки в дневника на класа относно арогантно и неприемливо поведение и отношение, което създава пречки на учителя да изпълнява служебните си задължения;

- употреба на алкохол, цигари и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- упражняване на физическо или психическо насилие;
- унищожаване на училищно имущество;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за:

- други тежки нарушения.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час и вписва обстоятелството в графа „Забележка” на дневника.

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

(4) В случаите по ал.2 и 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за ученика.

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

Чл.101 За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл.100, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.100, ал.1.

Чл.102 (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.103. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 76 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

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

Чл.104. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, след представяне на писмено съгласие на родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл.105. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства до втори учебен час (без учениците, за които има информация, че са в болнично заведение, при медицински специалист, имат издаден документ от медицински орган или има информация от родител/настойник за отсъствие по други уважителни причини), класния ръководител уведомява директора. Директорът организира посещение на адрес за установяване на причините за отсъствие на ученика.

(4) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 106 ал.1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор, да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието и да отрази дейностите в дневника на паралелката.

(5) Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия по определен предмет надхвърлят 25% от общия брой часове, по предложение на преподавателя по съответния учебен предмет и след решение на педагогическия съвет, приключва учебния срок или учебната година без оценка и полага изпит по съответния предмет. При продължително боледуване на ученика срокът за оформяне на оценките се удължава.

(6) При извършени над 280 отсъствия по уважителни причини, педагогическият съвет по предложение на класния ръководител взема решение за мерките на въздействия върху ученика и възможността за успешно завършване на учебната година.

(7) Ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка по един или повече учебни предмета при спазване изискванията на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба №3 за системата за оценяване.

(8) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 106. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът, въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

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

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

(6) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина

на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(7) Ученикът се отписва от училище, ако не е посещавал учебни занятия за период по-дълъг от два месеца по неуважителни причини, със заповед на директора след мотивирано писмено предложение от класния ръководител и решение на ПС.

Чл.107. (1) Санкциите може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини.

1. „забележка“ – за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини;

2. „предупреждение за преместване в друго училище“ – за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини;

3. „преместване в друго училище до края на учебната година“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ (за ученици навършили 16 г.) – за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини.

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

(3) Санкциите „забележка“ и „предупреждение за преместване в друго училище“ се налагат от класния ръководител, а санкциите „преместване в друго училище до края на учебната година“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ след решение на ПС по предложение на класния ръководител.

(4) Всяка санкция се налага със заповед на директора.

Чл.108. (1) Директорът, задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 104, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 104, ал. 1 и чл.109, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 104, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 104, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 104, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл.109. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 104, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 104, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл.110. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл.111. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.112. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл.113. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

(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.

Чл.114. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Чл.115 (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) Директорът на ПГСС „Васил Левски“ след решение на педагогическия съвет със заповед може да учреди награди за учениците.

Чл.116 (1) Учениците може да са подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет и ВПУПСУ.

(2) Учениците може да се подпомагат със стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане съгласно Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби.

Чл.117. (1) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия, едновременно с налагането на съответната санкция по предложение на класния ръководител, със заповед на директора.

РАЗДЕЛ IV **РОДИТЕЛИ**

Чл.118 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е ученическата книжка на ученика.

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

Чл.119 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 срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на ПГСС „Васил Левски“ на първата родителска среща за учебната година;

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

5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. Да избират и да бъдат избирани в училищното настоятелство и в общественния съвет на училището;

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

8. Да присъстват като наблюдатели до трима представители на родителите на ученици от училището, при провеждане на държавните зрелостни изпити - при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата, без право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит. Представители на родителите не могат да бъдат родители на зрелостници, лица, извършващи образователни услуги на зрелостници, и лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет, като тези обстоятелства се удостоверяват с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката.

9. Не по-късно от 20 работни дни преди провеждането на ДЗИ, директора по предложение на класните ръководители на учениците от VIII до XI клас, избира до трима родители, на които изпраща покана за присъствие по т.8. Родителите, които желаят да присъстват като наблюдатели на ДЗИ, подават писмено заявление до директора до 5 работни дни от датата на получаване на поканата. Не по-късно от 10 дни преди провеждане на изпитите, директора издава заповед за родителите, определени за наблюдатели на ДЗИ.

Чл.120 (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат ученика в училище съобразно своите предпочитания и възможности в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. да спазват Правилника за дейността 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 не допускат явяването на ученика в училище с облекло или външен вид, които не съответстват на Правилника за дейността, положението му на ученик и на добрите нрави;

7. да информират класния ръководител в първия ден, когато на ученика се налага да отсъства от училище. На гърба на документите за извиняване на отсъствията родителят вписва собственоръчно името си и се подписва.

8. ежемесечно да се свързват с класния ръководител и да се уведомяват за успеха и развитието на ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда. При възникване на проблеми /слаби оценки, отсъствия и противообществена проява/ - това да става всяка седмица.

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

(2) Родителите, чиито малолетни и непълнолетни ученици се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да съдействат за посещение на ученика на консултации по учебните предмети с учителите и ползването на учебна литература от библиотеката на ПГСС „Васил Левски“

(3) При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(4) Представители на родителите (попечителите, представителите на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) се определят по следния ред:

1. до 40 дни преди провеждането на държавните зрелостни изпити на електронната страница на училището се публикуват покана, образец на заявление и образец на декларация, в които са указани сроковете за подаване на заявлението, условията, правата и отговорностите на участниците по ал. 1;

2. заявленията и декларациите по т. 1. се подават до 30 дни преди изпитния ден;

3. при наличие на повече от трима желаещи, председателят на училищната зрелостна комисия в присъствието на двама членове на комисията чрез жребий определя лицата по ал. 1.

/3/ Представители на родителите не могат да бъдат:

1. родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници;
2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;
3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващи на учебния предмет.

(5) Липсата на обстоятелства по ал. 3 се удостоверява от представителите на родителите с декларация по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

(6) Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали, до изпитните зали и до видеонаблюдение по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

РАЗДЕЛ V

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОР И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.121 (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“ и педагогическите съветници.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл.122 Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл.123 Педагогическите специалисти в ПГСС „В. Левски“ организират и провеждат образователния процес по учебни предмети, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, съдействат за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл.124. Заемането на учителските длъжности става при спазване на изискванията на чл.213 от ЗПУО за изискванията за заемане на длъжностите.

Чл.125 Нормите за преподавателска работа и реда за определяне числеността на персонала в ПГСС „В. Левски“ се определят съгласно Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

Чл.126 Педагогическите специалисти, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл.127 Педагогическите специалисти участват в разпределянето на средствата за диферинцирано заплащане.

Чл. 128(1) Педагогическите специалисти има следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им.
2. Да членуват в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.
3. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.
4. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
5. Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.
6. Да повишават образованието и професионалната си квалификация.
7. Да дават мнения и да прави предложения за развитие на училището.
8. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
9. Да бъдат поощрявани и награждавани.

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

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

Чл.129 Педагогическите специалисти са длъжни да:

1. Изпълняват задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и в длъжностната си характеристика;

2. Изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на министъра на образованието и науката;

3. Преподават учебния предмет на книжовния български език с изключение на учебните предмети „чужд език“, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми.

4. Уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

5. Участва в работата на педагогически съвет и изпълнява решенията.

6. Изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;

7. Поддържат и повишават професионалната си квалификация.

8. Да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решение.

9. Не ползват мобилен телефон по време на час.

10. Не пушат, не внасят и не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

11. Се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

12. Да не внасят в училището оръжие както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

13. Съхраняват и обогатяват материалната база на училището.

14. Работят за издигане и утвърждаване авторитета на ПГСС „В. Левски“.

Чл.130 (1) Учителят не може да извършва образователни услуги срещу заплащане на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

(2) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за държавни зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги срещу заплащане на ученици във връзка с подготовка за прилагане на държавни зрелостни изпити.

(3) Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл.131 В ПГСС „В. Левски“ се създават условия на педагогическите специалисти за повишаване на професионалната им квалификация чрез създадени обединения по предмети и групи предмети.

Чл.132 Средствата за повишаване на професионалната квалификация на учителите се осигуряват от Държавния бюджет чрез Община Първомай, ако се въвеждат нови ДОС или се променят съществуващите ДООИ.

Чл.133 Учителят може да ползва платен/неплатен годишен отпуск по време на учебни занятия съгласно действащата нормативна уредба.

Чл.134 (1) Учителските длъжности са:

1. „учител“;

2. „старши учител“;

3. „главен учител“;

(2) Работните места за длъжностите по ал.1, се разкриват при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката.

(3) Възнагражденията за длъжностите по ал.1 се формират при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на финансите.

(4) Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал.1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл. 135. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 9 - 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(4) На новоназначените учители и на учителите по ал.3, директора със заповед определя наставник в срок до два месеца от встъпването им в длъжност.

(5) Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(6) За заемане на длъжностите по чл.134, ал.1е необходимо завършено висше образование и придобита професионална квалификация „учител“, а за длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ и придобит професионален опит.

(7) Длъжностите по чл.134, ал.1, т.1 и 2 се заемат от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“, а длъжностите по чл.134, ал.1, т.3 - от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“.

(8) Учителските длъжности по учебни предмети или модули от професионалната подготовка, могат да се заемат и от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответната специалност.

(9) Учителските длъжности по учебния предмет „физическо възпитание и спорт“ в училищата могат да се заемат и от лица с диплома за завършена степен на висше образование по съответната специалност и придобита професионална квалификация „треньор“ по съответния вид спорт.

(10) Изискванията за завършено висше образование и придобита професионална квалификация за заемане на учителските длъжности се определят в държавното образователно изискване за учителска правоспособност и квалификация.

(11) Лицата, които не са придобили учителски стаж и постъпват за първи път на учителска длъжност, се назначават като „учител“.

(12) Минималният професионален опит, необходим за заемане на длъжностите "старши учител", "главен учител" е 10 години учителски стаж.

(13) Учителите, които са придобили правото за заемане на длъжността "старши учител" " преди влизането в сила на Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба No 12 от 2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (ДВ, бр. 75 от 2016 г.), при промяна на работно място се назначават на длъжност "старши учител", за което директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала.

Чл.136 Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

(1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да изготвя данни за попълване на модул „Характеристика на средата” в НЕСПУО за всеки ученик до 30.11. и до 30.06.на учебната година.

7. да организира и да провежда родителски срещи;

8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. да води редовно и спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

14. да отразява броя на отсъствията на всеки ученик в ученическата книжка един път месечно.

15. да отразява подкрепата за личностно развитие на ученика.

16. съхранява всички медицински документи, копия от уведомителни писма и други оправдателни документи в папка, носи отговорност за това и при поискване ги представя за проверка.

17. на 1-во число от всеки месец подава при техническия секретар декларация /по образец/ относно броя на учениците, отсъствията на всеки ученик по уважителни и неуважителни причини за посочения период, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за периода.

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

19. реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия парламент и училищното ръководство.

20. организира застраховането на учениците.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

Чл.137 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 обучение, възпитание и специализация в паралелката.
3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл.138 (1) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват функции, свързани с:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;
2. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на учениците;
3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;
4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;
5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в училището, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, подпомагат и координират дейността на екипа;
7. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. организиране на групи с учениците за подпомагане на личностно им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;
9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;
10. осъществяване на връзката между родителите и гимназията за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;
11. работят с всички деца от училището, а при нужда и с родителите и учителите, за приемане на различията.
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

РАЗДЕЛ VI **ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА** **ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл.139 (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

Чл.140 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава XI раздел III от ЗПУО.

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

(3) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредбата за СПРУДДПС.

Чл.141 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл.142 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл.143 Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

Чл.144 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредбата за СПРУДДПС.

Чл.145 (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) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) 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.

Чл.146 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Аттестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

Чл.147 (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в 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.

Чл.148 (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ПГСС „В. Левски“ се създават постоянно действащи екипи.

(2) Екипите по ал.1 се създават по групи ключови компетентности и са

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.

10. умения по професионална подготовка.

(3) Съставът на екипите по ключови компетентности, включва преподавателите от една област на компетентност по ал.2 и се определя в началото на всяка учебна година със заповед на директора.

(4) В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители, предложени от отделните екипи, преди началото на учебната година.

ГЛАВА IV **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

Чл.149 (1)Задължителна документация в ПГСС „В. Левски“ и срокът за нейното съхранение,след приключване и предаване в архив:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст - 50 години;

2. Информация за организацията на дейността в училището за учебната година, модул „Институции” от НЕИСПУО (Списък-Образец №1) и модул Отсъствия и модул Характеристика на средата - 5 години;

3. Дневник за всяка паралелка в електронен или хартиен (PDF формат)вариант - 5 години;

4. Лични картони /лични образователни дела на учениците – 50 години;

5. Доклади от класните ръководители за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка, до ДЗИ,до ДИ за ПКС - 50 години;

6. Протоколи за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка, до ДЗИ,до ДИ за ПКС - 50 години;

7. Протоколи за провеждане на изпити:

- Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит – 5 години

8. Протоколи за резултати от проведени изпити – 50 години:

- Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит;

- Протокол за резултати от ДЗИ;

- Протокол за резултата от писмен и практически ДИ за СПК.

- Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап;

- Протокол за придобиване на Средно образование;

- Протокол за придобиване на степен на професионална квалификация по изучаваната професия/специалност.

9. Приемо-предавателни протоколи:

- за предаване и приемане на писмени работи на учениците от проведени ДЗИ, изпити от НВО и други
- за приемане и предаване на документи в училищния архив;

10. Регистрационни книги за издадените документи:

- за завършена степен на образование, за придобита професионална квалификация и за дубликати на документите – 50 години;
- за характеристики на учениците - 50 години;
- за издадени удостоверения за завършен клас- 50 години;

11. Входящ и изходящ дневник и класьори с кореспонденцията към тях - 10 години;

12. Книга за регистриране на заповедите на директора - 20 години;

13. Класьори с оригинални заповеди на директора за дейността – 20 години

14. Класьори с оригинални заповеди за трудови правоотношения – 50 година

15. Книга за контролната дейност в училището и констативни протоколи - 5 години;

16. Книга за решенията на ПС и протоколи от заседанията - 20 години;

17. Инвентарна книга, отчетни форми и счетоводни видове регистри-срок съгласно

Закона за счетоводството и ЗНАФ;

18. Книга за санитарното състояние - 5 години;

19. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за дарения-20 години;

20. Книга за регистриране на злополуки и протоколи към нея— постоянен

21. Летописна книга на училището – постоянен.

20. Дневник на групата воден от педагогическият съветник- 5 години; ,

21. Регистър за застрашените от отпадане от училище ученици - 5 години;

22. Дневник за регистриране на случаи на училищен тормоз в училище- 5 години;

23. Дневници и книги на медицинското лице за здравословното състояние на учениците – постоянен.

24. Типова номенклатура на делата със срокове за съхранение на документите в училище и правила за архивиране в учрежденски архив, съгласно ЗНАФ – постоянен;

25. Документи за учениците, които отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, като Удостоверения, служебни бележки, справки и други видове документи, които се издават на обикновена бланка и съдържат логото на училището, печат на училището, подпис на директора и на лицето изготвило документа - оригиналите се съхраняват от лицето.

26. Документи, осигуряващи ЗБУВОТ.

27. Книга за отчитане на лекторските часове и други, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал.1, т.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,8,10 и 17 се водят, съгласно образци, утвърдени от министъра на образованието и науката от лицата, определени със заповед на директора на училището.

(3) В ПГСС „В. Левски“ може да се води и друга документация, свързана с обезпечаването на организацията, управлението и дейността на училището (със заповед на директора, по предложение на ПС).

(4) Документи по проекти и национални програми с участие на ученици – 5 години след приключване на проекта или НП.

Чл.150 (1) Документите без фабрична и с фабрична номерация, приложенията към тях и дубликатите на:

-Ученическата книжка, ученическа лична карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен гимназиален етап, диплома за средно образование, свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за основно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката, и се заверяват от директора на училището.

(2) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния образец, утвърден от МОН, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви “ДУБЛИКАТ” и се удостоверява с подпис на директора и с печата на училището.

ГЛАВА V
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ
ДИРЕКТОР

Чл.151 (1) ПГСС „В. Левски“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл.152 (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 общинско 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 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 училището.

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

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

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

11. подписва документите за преместване учениците, за завършена степен на образование и 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 съответствие с Кодекса на труда.

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

15. управлява и развива ефективно персонала.

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

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

18. организира атестирането на педагогическите специалисти.

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

20. поощрява и награждава ученици.

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал.

22. налага санкции на ученици.

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

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд.
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите.
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности.
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни.
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица.
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището в съответствие с предоставените му правомощия.
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в училището.
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.
36. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.153 (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 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

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

Чл.154 (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал.2 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 2 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл.155 В своята работа директорът на ПГСС „В. Левски“ се подпомага от заместник директор, който организира и контролира учебната, административната или учебно-производствена дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на образованието и съответната длъжностна характеристика.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.156 (1) Педагогическият съвет на ПГСС „Васил Левски“ като специализиран орган за разглеждане и решение на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл.157 (1) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директора, учителите и други служители с педагогически функции.

(2) В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство, представители на обществения съвет и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл.158 (1) ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(3) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО на МОН.

(4) За всяко заседание на ПС се води протокол.

(5) Изпълнението на взетите решения се отчита на следващ съвет от директора или длъжностни лица, натоварени с изпълнението им.

Чл.159 (1) В училището функционират три методични обединения /МО/:

1.МО„Общообразователна подготовка“.

2.МО„Професионална подготовка“.

3.МО „Класни ръководители“.

(2) Методичните обединения са екипи за патърнорство между педагогическите специалисти за: усъвършенстване на ключовите им компетентности; съвместно разработване и реализиране на политики, стратегии и планове в училището; анализиране на резултатите и прилагане на съвместни мерки за мотивация на учениците в образователния процес; осъществяване на методическа и организационна подкрепа; вътрешноинституционална квалификационна дейност.

(3) Всяко методично обединение изготвя план за работата си в началото на учебната година, който се утвърждава от директора и се съхранява в стаята на заместни-директорите.

(4) Методичните обединения провеждат ежемесечно работни срещи. За всяка работна среща се изготвя протокол в електронен вариант.

(5) Председателите на методичните обединения се избират на заседание на учителите, представители на съответната предметна област съгласно чл.8а, ал.1, т.1-4

(6) Председателите на методичните обединения изготвят доклад, който е част от годишния доклад за дейността на училището.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.160 (1) Към ПГСС “Васил Левски” се създава и действа Обществен съвет.

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

(3) Общественият съвет на ПГСС “Васил Левски” се състои от нечетен брой членове.

(4) Броят на членовете на общественения съвет се определя от Директора.

(5) В състава на обществения съвет на ПГСС "Васил Левски" се включват един представител на финансиращия орган, представител на работодателите и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

(6) Съставът на обществения съвет има и резервни членове. Броят на резервните членове и квотите се определят от Директора.

(7) Представителят и резервният член на финансиращия орган се определя от кмета на общината след писмено искане от Директора.

(8) Представителят и резервният член на работодателите се определят от областния управител след писмено искане от Директора по предложение на представителните организации на работодателите.

(9) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището в съответствие с Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

(10) Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет.

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

(12) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 11 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет.

Чл.161 (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

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

2. член на настоятелството на училището;

3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл.162 (1) Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

9. 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.

Чл.163 (1) Общественият съвет на ПГСС "Васил Левски" организира, реализира и отчита дейността си в съответствие с Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕСТВО

Чл.164 (1). Училищното настоятелство на ПГСС "В.Левски" е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на УН се уреждат съгласно разпоредбите на неговия устав, ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

Чл.165 За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

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

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в училището.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.166 (1) Съгл. ЗПУО, Глава девета, раздел I, чл.171 ал.1,т.2 и ал.2 учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление по предложение на учениците.

(2) Осигурява се възможност на учениците сами да организират живота си в училище и в някои случаи да бъдат част от него.

(3) Ученическото самоуправление в ПГСС „В.Левски“ се осъществява от ученически съвет, формиран от дейни, интелигентни и мотивирани ученици на ниво:

- паралелка;
- училище.

РОДИТЕСКИ СЪВЕТ

Чл.167 (1) Родителският съвет в ПГСС „В.Левски“ се състои от представители на родителите по класове.

(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 са към интереса и към мотивацията на учениците, 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.

(5) Чрез различни инициативи (родителски срещи; дискусии; лекции; презентации; анкети) родителският съвет осъществява своите цели:

- Привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот чрез участие в дейности (отворени врати, открити уроци, празници, тържества, екскурзии, спортни събития и др.);
- Ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенция на отпадането на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;
- Развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение на училище;
- Поддържа постоянна връзка с педагогическия екип на училището и дава идеи за организиране на извънкласни дейности и различни мероприятия в училище и населеното място.

Глава VI **ФИНАНСИРАНЕ**

Чл.168 (1) Финансирането на дейностите в ПГСС „В.Левски” се осъществяват в съответствие с ЗПУО и ДОС за финансирането на институциите, със средства от Държавния бюджет чрез община Първомай, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно ДОИ за едногодишна издръжка на ученици в държавните училища.

(3) Със средства от Държавния бюджет чрез община Първомай се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, поддържане на МТБ, динамични добавки.

(4) ПГСС „В. Левски“ може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на МТБ в съответствие с нормативните актове.

(5) Училищното настоятелство подпомага със средства, събрани от членски внос от родителите, дейностите, свързани с осъвременяване на МТБ, провеждането на спортни и училищни празници и други.

(6) Средствата за осигуряване на училищни дейности се набират и от спонсорство, дарения и други.

Глава VII **УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

Чл.169. /1/ Управлението на качеството в ПГСС „В. Левски“ включва:

1. същност, принципи и цели на управлението на качеството в институциите;
2. рамкови изисквания към управлението на качеството в институциите;
3. органи за управление на качеството в институциите.

Чл.170. Качество на образованието е степента на съответствие на предоставяните публични образователни услуги със:

1. нормативните изисквания (закони, държавните образователни стандарти и други юридически актове);
2. очакванията на гражданите и потребителите на образователните услуги (ученици, родители, работодатели);
3. очакванията на други заинтересовани страни.

Чл.171. Управлението на качеството в ПГСС „В. Левски“ е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

Чл.172. Управлението на качеството в ПГСС „В. Левски“ се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;
5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

Чл.173. Целите на управлението на качеството в ПГСС „В. Левски“ са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование в училището;

2. подобряване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;

3. организационно развитие на училището.

Чл.174. Управлението на качеството в ПГСС „В. Левски“ се отнася до:

1. анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището;

2. областите на самооценяването;

3. участниците в процеса на самооценяването;

4. условията и реда за извършване на самооценяването;

5. съдържанието на доклада от самооценяването;

6. начините на представяне на резултатите от самооценяването;

7. срока на съхранение на документацията от самооценяването.

Чл.175. (1) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училищата се осъществява на всеки две години чрез разработването и изпълнението на стратегията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) Стратегията се разработва за период от 4 години, като за всеки две учебни години се разработва план за действие към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението ѝ за съответните учебни години.

(3) Документите по ал. 2 се приемат от педагогическия съвет и се одобряват от общественения съвет на училището.

(4) Планът за действие по ал. 2 се приема преди началото на първата учебна година.

(5) Стратегията за развитие на училището и планът за действие към нея се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл.176. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл.177. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;

2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчитат индивидуалният напредък на всеки ученик, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

Чл.178. Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл.179. Самооценяването се извършва от работна група от представители на училището със заповед на директора, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;

2. провежда самооценяването;

3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл.180. Работната група, дейностите и процедурите по самооценяването, са неразделна част от този правилник.

ГЛАВА VIII

ЗАЩИТА И ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл.181. В училището се събират, обработват и съхраняват лични данни на служители, ученици, родители и членове на Обществения съвет. Личните данни се защитават в съответствие с Регламент(ЕС)2016/679, обнародван в Официален вестник на Европейския съюз от 04.05.2016 г., прилаган пряко във всички държави-членки от 25 май 2018 г.

Чл.182.Право на достъп, обработка, съхранение и защита на лични данни имат следните длъжности: директор, заместник-директор, главен учител, старши учител, учител, училищен психолог, педагогически съветник, технически секретар, технически изпълнител, координатор, библиотекар, главен счетоводител, счетоводител, касиер, което е вписано в длъжностната им характеристика.

Чл.183.При записване на ученика в училището всеки родител подписва декларация за съгласие за обработка на личните данни на ученика.

Чл.184.За учениците, приети за обучение преди 25.05.2018 г., всеки родител на непълнолетен ученик подписва декларация за съгласие за обработка на личните данни на ученика. Всеки пълнолетен ученик подписва декларация за съгласие за обработка на личните му данни.

Чл.185.Служителите и членовете на Обществения съвет към ПГСС „Васил Левски” подписват декларация за съгласие за обработка на личните им данни.

Чл.186.При сключване на договор с фирма или с физическо лице всяка от страните подписва декларация за съгласие за обработка на личните им данни, която е неразделна част от договора.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник е издаден на основание ЗПУО, Държавните образователни стандарти към ЗПУО, Закона за професионалното образование и обучение и учебните планове и програми на Министерството на образованието и науката.

§2. Правилникът е задължителен за работещите и обучаваните в ПГСС „Васил Левски“.

§3. При необходимост педагогическият съвет може да прави изменения и допълнения.

§4. Неразделна част от този правилник са всички наредби, инструкции и указания, свързани с дейностите по ТБ и ОТ в училището.

§5. Правилникът е приет на заседание на педагогическия съвет Протокол № 15 от 08.09.2016 г. и е възложен за изпълнение със заповед №РД-06-200 от 08.09.2016 г. и отменя досега действащия.

Правилникът е актуализиран на заседание на педагогическия съвет на ПГСС „Васил Левски“, гр. Първомай с Протокол № 4 от 16.11.2017 г. и е възложен за изпълнение със заповед №РД-06-295 от 17.11.2017 г. на директора на училището.

Правилникът е актуализиран на заседание на педагогическия съвет на ПГСС „Васил Левски“, гр. Първомай с Протокол № 1 от 26.09.2018 г. и е възложен за изпълнение със заповед № РД-06-23 от 26.09.2018 г. на директора на училището.

Правилникът е допълнен на заседание на педагогическия съвет на ПГСС „Васил Левски“, гр. Първомай с Протокол № 9 от 07.02.2019 г. и е възложено за изпълнение със заповед № РД-06-545-1 от 08.02.2019 г. на директора на училището.

Правилникът е актуализиран на заседание на педагогическия съвет на ПГСС „Васил Левски“, гр. Първомай с Протокол № 1 от 25.09.2019 г. и е възложен за изпълнение със заповед № РД-06-51 от 25.09.2019 г. на директора на училището.