

## Професионална гимназия по транспорт

гр. Разлог, ул. „Христо Ботев“ № 75, тел. ном.: 0747/ 80 144, e-mail: info-102113@edu.mon.bg

ДИРЕКТОР:

/инж. Светла Адамичина/



# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет на Педагогически съвет с Протокол № 17/ 03.09.2024г.  
Актуализиран и приет на Педагогически съвет с Протокол № 9/08.04.2025г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

### ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

### ГЛАВА ВТОРА

Държавни образователни стандарти

### ГЛАВА ТРЕТА

Институции в системата на образование

Раздел I Определения и статут

Раздел II Професионална гимназия по транспорт като вид институция

### ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Училищно образование

Раздел I Видове училищно образование. Степени, етапи и видове училищно образование

Раздел II Училищна подготовка - същност и съдържание

Раздел III Организационни форми

Раздел IV Учебно и неучебно време

Раздел V Форми на обучение

Раздел VI Оценка на резултатите от обучението на учениците

Раздел VII Завършване на клас, етап и степен на образование

Раздел VIII План-прием. Постъпване и преместване на ученици

### ГЛАВА ПЕТА

Познавателни книжки, учебници и учебни помагала

### ГЛАВА ШЕСТА

Признаване, приравняване и валидиране на резултати от ученето в професионална гимназия по транспорт гр. Разлог

### ГЛАВА СЕДМА

Деца и ученици

Раздел I Основни права и задължения

Раздел II Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Раздел III Санкции на учениците

### ГЛАВА ОСМА

Родители

### ГЛАВА ДЕВЕТА

Учители, директори и други педагогически специалисти

Раздел I Общи положения

Раздел II Права и задължения

Раздел III Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Раздел IV Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел V Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

### ГЛАВА ДЕВЕТА

Органи за управление

### ГЛАВА ДЕСЕТА

Обществени съвети

### ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

Управление на качеството

### ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

Финансиране и имущество

Раздел I Финансиране

II Имушество	
ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА	
Настоятелства	
ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА	
Ритуали, символи и тържества	
ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА	
Административен и помощен персонал	
ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА	
Заклучителни разпоредби	

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог

(2) Този правилник се прилага за училищното професионално образование и обучение, доколкото друго не е уредено в Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 2.** (1) Системата на предучилищното и училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са децата, учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите. Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

**Чл. 3.** (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

**Чл. 4.** (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование, осъществявано в ПГ по транспорт като държавно, е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
  - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
  - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
  - в) приети по актове на Министерския съвет;
  - г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
  - д) за които това е предвидено в специален закон;
  - е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, ПГТ осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, могат да се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

**Чл. 5.** (1) Училищното образование в Професионална гимназия по транспорт е светско. Изборът на училище за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**Чл. 6.** (1) Официалният език в образованието, осъществявано в ПГТ е българският.  
(2) Училищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

(4) В ПГТ учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на ЗПУО и под грижата и контрола на държавата.

**Чл. 7.** Учителите в Професионална гимназия по транспорт са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

## **Глава втора ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ**

**Чл. 8.** (1) В Професионална гимназия по транспорт се прилагат Държавните образователни стандарти, които са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите на училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование са за:

1. предучилищното образование;
2. усвояването на българския книжовен език;
3. учебния план;
4. общообразователната подготовка;
5. профилираната подготовка;
6. придобиването на квалификация по професия;
7. приобщаващото образование;
8. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
9. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
10. информацията и документите;
11. институциите;
12. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
13. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
14. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
15. управлението на качеството в институциите;
16. инспектирането на детските градини и училищата;
17. финансирането на институциите;
18. нормирането и заплащането на труда;
19. организацията на дейностите в училищното образование.

## **Глава трета ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА ОБРАЗОВАНИЕ**

### **Раздел I Определения и статут**

**Чл. 9.** Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование и осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

**Чл. 10.** (1) Професионална гимназия по транспорт осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

**Чл. 11.** Професионална гимназия по транспорт, гр. Разлог е юридическо лице..

**Чл. 12.** (1) Седалището на Професионална гимназия по транспорт, гр. Разлог, където се намира неговото управление.

(2) Официалният адрес на Професионална гимназия по транспорт е гр. Разлог, ул. "Христо Ботев" №75

**Чл. 13.** (1) Професионална гимназия по транспорт, гр. Разлог притежава обикновен собствен печат, както и печат с изображение на държавния герб.

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

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

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

## **Раздел II Професионална гимназия по транспорт като вид институция**

**Чл. 14.** Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог е държавна, професионална гимназия

(1) със следните професии:

- „Митническа и данъчна администрация“
- „Техник по транспортна техника“
- „Спедитор – логистик“

(2) училището издава следните официални документи - диплома за завършено средно образование, свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за основно образование и удостоверение за завършен гимназиален клас или етап.

(3) Училището работи и издава документи по Наредба № 2от 13.11.2014г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности:

- удостоверение за валидиране на компетентности за част от професия;
- свидетелство за валидиране на професионална квалификация – II и III степен;

(4) Училището работи с хартиен и електронен дневник

**Чл. 15.** ПГТ е полудневно училище. При условията и по реда на този правилник в него се организират дневна и самостоятелна форма на обучение.

## **Глава четвърта УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **Раздел I Видове училищно образование. Степени, етапи и видове училищно образование**

**Чл. 16.** (1) Според степента образованието в Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог е средно.

(2) За учебната **2024/2025** обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително .

**Чл. 17.** (1) Според подготовката училищното образование в Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог е професионално с придобиване III степен на професионална квалификация.

(2) Професионалното образование се осъществява в средната степен, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширена професионална подготовка в IX, X, XI и XII клас и разширена подготовка в XII клас.

### **Раздел II Училищна подготовка - същност и съдържание**

**Чл. 18.** (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, професионална и допълнителна.

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

**Чл. 19.** (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 20.** (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

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

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

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

**Чл. 21.** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

### **Раздел III Организационни форми**

**Чл. 22.** (1) Училищното образование в Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог 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, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

**Чл. 23.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма 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 в ПГТ може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) В ПГТ, когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

**Чл. 24.** Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с НАРЕДБА № 24 от 10 септември 2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

### **Раздел IV Учебно и неучебно време**

**Чл. 25.** (1) Училищното образование в Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог 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. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(4) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица. (5) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(6) 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. 26.** (1) Организацията на учебния ден в ПГТ е полудневна и включва от 6 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на полудневната организация на учебния

ден се определя с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 27.** (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях, които за ПГТ са както следва:

Начало на учебния ден -8:00

Край на учебния ден -14:20

(2) 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;

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

(4) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с училищния учебен план.

**Чл. 28.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 27, ал. 2 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

**Чл. 29.** (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

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

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

1. учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;
2. разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;
3. часовете по чл. 92, ал. 1 ЗПУО;

**Чл. 30.** (1) Учебните часове от раздели А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето, и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

**Чл. 31.** (1) За определен учебен ден директорът на училището 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 дейностите по чл. 33;
- (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. 32.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 33.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, , както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности.

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

(3) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

**Чл. 34.** За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

**Чл. 35.** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(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) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на община Разлог, 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 Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог 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 ПГТ е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

## Раздел V Форми на обучение

**Чл. 36** (1) Формите на обучение в Професионална гимназия по транспорт са: дневна и самостоятелна.

(2) Училищното обучение в ПГТ се осъществява в дневна форма.

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

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

**Чл. 37.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО.

(2) В ПГТ формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

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

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

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

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

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

6. ученик със специални образователни потребности, при необходимост

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

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

**Чл. 38.** (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

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

3. от дневна във вечерна форма на обучение;

4. от комбинирана в дневна форма на обучение;

5. от индивидуална по чл. 43, ал. 2, т. 1 и 3 към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение. (3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

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

(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началникана 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.

**Чл. 39.** (1) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за самостоятелна форма обучението се организира за отделен ученик.

(2) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8.00 ч. и 14.20 ч. в учебните дни, съобразно предварително изготвен график.

**Чл. 40** Обучение в самостоятелна форма на обучение се извършва с подаване на заявление за постъпване в самостоятелна форма на обучение, като учениците представят оригинал на Удостоверение за завършен клас/Свидетелство за завършено основно образование и /или Удостоверение за завършен клас.

(2) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 37, ал. (3) може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия по чл. 41, с изключение на учениците по чл. 42, ал. 1, т. 2

**Чл. 41.** (1) Самостоятелна форма на обучение в Професионална гимназия по транспорт се организира за всеки отделен ученик на три сесии за всяка учебна година, както следва:

сесия - октомври.;

сесия - януари;

сесия - април;

допълнителна сесия – септември – с разрешение на директора по изключителни причини

Явяването на изпитите за всяка сесия се осъществява с подаване на заявление до директора 20 дни преди началото на сесията.

(2) Записването за продължаване на обучението в самостоятелна форма става в началото на всяка учебна година, до 15 септември, с подаване на писмено заявление до директора, за записването на който директорът издава заповед

(3) Преминването от дневна в самостоятелна форма на обучение става през цялата учебна година с подаване на заявление и при спазване на чл. 112 от ЗПУО .

(4) На учениците от самостоятелната форма на обучение директорът със заповед определя учител, който да води документацията на паралелката.

(5) Учител, който води документацията на паралелката попълва личните картони на учениците, проследява всяка изпитна сесия и информира ръководството за резултатите от проведените изпитни сесии.

(6) Конспектите по съответните предмети се въвеждат в сайта на гимназията .

(7) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите в ПГТ се определя със заповед на директора.

(8) В началото на всяка изпитна сесия се изготвя график, който се обявява до 7 дни преди започване на сесията. Учениците попълват заявление за предметите, по които следва да положат изпити

(9) За учебната 2024/2025 г. изпитите се провеждат в съответствие с Наредба № 11 на МОН за системата на оценяване.

(10) Председателите на комисиите изготвят изпитни билети, и ги представят за проверка един ден преди изпита.

(11) Ученици, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, която сдържа «Управление на МПС», по желание вземат съответните часове срещу заплащане.

(12) Учениците, които в рамките на трите сесии през учебната година не са се явили на нито един изпит, се считат отпаднали. За включване в обучението те отново трябва да подадат заявление. Заявлението се подава до 15 септември за всяка учебна година.

(13) Ученик, започнал обучението си в дадена форма на обучение по определена професия/специалност и преминал в самостоятелна форма на обучение по същата професия/ специалност, продължава обучението си при спазване изискванията ЗПУО.

(14) Подаването на заявление за явяване на ДЗИ, може да бъде за същата сесия, в която ученикът приключва изпитите си за годишна оценка, а за ДКИ- ако предварително е получил задание за изпита по практика и е предал готовата си разработка в указания срок. В противен случай подава заявление за явяване на държавни изпити за професионална квалификация за сесия, следваща сесията, в която ученикът е завършил учебната година.

**Чл. 42.** (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

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

(4) Учениците по ал. 1, 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

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

## **Раздел VI Оценяване на резултатите от обучението на учениците**

**Чл. 43.** (1) В Професионална гимназия по транспорт, оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците при условията на НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 44.** (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 и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с НАРЕДБА № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка, и с НАРЕДБА № 1 от 19.02.2020 г. за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;
4. държавни зрелостни.

**Чл. 45.** (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

(3) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 46.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

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

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

**Чл. 47.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## **Раздел VII Завършване на клас, етап и степен на образование**

**Чл. 48.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден(3)" по всички учебни предмети или модули, 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. 49.** (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при

условия и по ред, определени с НАРЕДБА № 11 от 1.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл. 50.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 51.** Ученик, който е в самостоятелна форма в ПГТ , при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 52.** (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците, 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.

(3) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет **Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, съгласно чл.132, ал. 3 от ЗПУО**

**Чл. 53.** (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 52, ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност по Управление на МПС

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

**Чл. 54.** (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 52, ал. 3 се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 55.** (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

(2) Допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

**Чл. 56.** (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в

двата етапа на средно образование, се определят с НАРЕДБА № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

(2)Формирането на общия успех по чл. 53, ал. 1, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с НАРЕДБА № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 57.** (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по по чл. 132, ал. 3, по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори 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. 58.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 59.** Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

**Чл. 60.** (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

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

(3)Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

## **Раздел VIII План-прием. Постъпване и преместване на ученици**

**Чл. 61.** (1) Учениците постъпват в Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием.



(2) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат в ПГТ .

**Чл. 62.** (1) Държавният план-прием в Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление

(2) Допълнителният държавен план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление

(3) Държавният план-прием по ал. 2, т. 1 и допълнителният държавен план-прием по ал. 3, т. 1 се утвърждават след съгласуване с финансиращия орган.

(4) Приемането на учениците в VIII и XI клас в ПГТ, както и в случаите, предвидени в Наредба №10 от 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование, се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

**Чл. 63.** (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

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

**Чл. 65.** (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и 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.

**Чл. 66.** (1) Учениците може да се преместват на свободни места, 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 същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(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. 2 - 4 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 съответно 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 профила или специалност 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 същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, след разрешение на министъра на образованието и науката, по мотивирано искане на директора на училището, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 2. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(5) 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.

(6) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика и за завишаване броя на учениците в паралелката над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием след положително становище на комисията по ал. 5, взето с обикновено мнозинство.

**Чл. 68.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището 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. 1, и чл. 67, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

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

(3) Директорът на приемащото училище 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 приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

**Чл. 69.** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**Чл. 70.** (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението

си във формата на обучение и в училището, в което 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.

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

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, 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.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

## **Глава пета ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА**

**Чл. 71.** (1) В Професионална гимназия по транспорт гр. Разлог се ползват учебници и учебни помагала.

(2) Учебникът е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на училищната подготовка. Учебникът е дидактическо средство, което е за самостоятелно учене на ученика и което подпомага цялостното му обучение по определен учебен предмет или модул за овладяване на компетентностите, посочени в НАРЕДБА № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка, държавния образователен стандарт за профилираната подготовка или НАРЕДБА № 1 от 19.02.2020 г. за придобиването на квалификация по професия, както и в съответната учебна програма.

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

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

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

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

## **Глава шеста ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ ГР. РАЗЛОГ**

**Чл. 72.** (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до професионално обучение;

3. достъп до обучение в системата на висшето образование;

4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

**Чл. 73.** (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;
3. достъп до обучение във висшите училища;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на предучилищното и училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование и/или до придобиване на професионална квалификация.

(3) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

(4) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито основно или средно образование, а при валидиране на компетентности по учебен предмет само на:

1. лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им за средно образование;
2. зрелостници, които не са изучавали учебния предмет в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование или са изучавали учебния предмет Чужд език като профилиращ на по-ниско ниво от Общата европейска езикова рамка..

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

(6) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап, на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател.

**Чл. 74.** (1) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности:

1. необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Валидирането по ал. 1, т. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(3) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава.

**Чл. 75.** (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за професионална квалификация се удостоверява със следните документи:

1. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
2. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия.

(2) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или основна степен на образование за лицата по чл. 73, ал. 6 и 7 се удостоверява освен с документите по ал. 1, т. 3 - 5 и със следните документи:

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

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

(3) Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 и 2 се определят с НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите.

**Чл. 76.** (1) ПГТ, може да осъществява обучение за придобиване на професионална квалификация, може да организира и провежда курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението и завършването на курса по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

## **Глава седма ДЕЦА И УЧЕНИЦИ Раздел I Основни права и задължения**

**Чл. 77.** В ПГ по транспорт ученикът има право да:

1. да избира професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;

2. да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;

3. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

4. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

5. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му;

6. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;

7. да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

9. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

10. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

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

12. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

13. получава стипендии от бюджета на училището.

14. да участва в проектни дейности;

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

**Чл. 78.** (1) Ученикът в Професионална гимназия по транспорт няма право да:

1. отсъства от учебни занятия, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина удостоверяно по ред, определен с този правилник;

2. употребява наркотични средства и алкохол. Забранява се тютюнопушенето, употребата на електронни цигари и вейпове на територията на гимназията и прилежащите ѝ площи.

3. участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;

4. учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;

5. влиза в учителската стая, както и в предназначените само за учители места. Извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител.

6. заплашва, упражнява насилие и да накърнява личното достойнство и човешките права на учениците, учителите и служителите в училището;

7. носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици;

8. да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

(2) Всеки ученик **е длъжен** да:

1. изпълнява учебните си задължения;

2. спазва настоящия правилник, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната;

3. пази авторитета на училището, както и да съхранява и развива училищните традиции;

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

5. да пристига в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;

6. да идва в училище с приличен външен вид в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност

7. да носи в училище само учебни помагала и предмети, необходими за учебната работа;

8. да поддържа лична и имуществена хигиена;

9. да опазва материалната база на училището. Да възстанови виновно причинени щети на училищно имущество или да ги заплати в реален размер.

10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

**Чл. 79.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(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.

## **Раздел II Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците**

**Чл.80.** (1) Професионална гимназия по транспорт осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) ПГТ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците ПГТ основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците ПГТ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.81.** (1) ПГТ има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния 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.

**Чл. 82.** (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование 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 всяко дете и на всеки ученик.

**Чл. 83.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. осигуряване на общежитие;
11. поощряване с морални и материални награди;
12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
13. оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

(2) Общата подкрепа се осигурява от, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от В ПГТ .

**Чл. 84.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл. 85.** 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 и се осъществява в часа на класа

**Чл. 86.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките,

технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 87.** Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 88.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 89.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на ПГТ, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

**Чл. 90.**(1) Училището учредява свой награден фонд, за който се отделят средства от спонсорство, стопански инициативи и др.

(2) За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади и др. изяви, учениците и техните учители /ръководители получават следните награди:

1. Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика;
2. Похвални грамоти за учениците и техните ръководители .
3. Предметни и парични награди

(3) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител за учениците и административното ръководство за учителите.

(4) Директорът и учителите могат да изпращат благодарствени писма до родителите, партньорски и обществени организации за достойни изяви на учениците.

**Чл. 91.** (1) ПГТ осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

**Чл. 92.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина и от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;



6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
  7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
  8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.
- (2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 93.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и 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 детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

**Чл. 94.** (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 .

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(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 централните центрове за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 95.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

### Раздел III Санкции на учениците

**Чл. 96.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху

вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

**т.1.1. забележка:**

- за 10 отсъствия без уважителни причини;
- при отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
- при умишлено увреждане на училищното имущество;
- при създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

При неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;

**т. 1.2. забележка за проблемно поведение на ученика;**

**т. 2. преместване в друга паралелка в същото училище** – за 12 отсъствия без уважителни причини - – не се прилага в ПГТ, Разлог

**т. 3 предупреждение за преместване в друго училище:**

- за 15 отсъствия без уважителни причини;
- за прояви на ученика в клас, противоречащи на нормите на прилично поведение / получавал е забележка и родителите редовно са уведомявани за поведението му/й;
- системност на нарушенията, изброени в предходните точки;
- отправяне на заплахи упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронване честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището;
- умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес в учебните часове и редът в сградата и района на училището;
- умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалното протичане на дейностите във виртуална класна стая, в условията на електронно обучение;

**т. 4. преместване в друго училище :**

- за 25 отсъствия без уважителни причини;
- при изчерпване на мерките за въздействие по предходните точки;
- при системно и грубо нарушаване на училищния ред, въпреки всички получени санкции и организираната превантивна дейност по Наредбата за приобщаващо образование;
- умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
- уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
- унижаване и накърняване личното достойнство на съученици, преподаватели и на други лица в училището, упражняване на физическо или психическо насилие.
- при кражба или други противообществени прояви;

**т. 5 преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение:**

- за над 25 отсъствия без уважителни причини;
- при провинения несъвместими с дневна форма на обучение;
- нарушаване на човешките права на съученик, учител или училищен персонал;
- уличаване в кражба или други противообществени прояви;
- разпространение и употреба на наркотични вещества и алкохол по време на учебни занятия в района на училището и общежитието;
- умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес в учебните часове и редът в сградата и района на училището;
- физическо посегателство над учител, служител или ученик;
- системно създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя;
- хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището и общежитието, посегателство и рушене на материалната база на училището, уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
- упражняване на физическо или психическо насилие, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като го изпрати при училищния психолог или класния ръководител и осигури условия за опазване на живота и здравето му.

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

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

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

(6) За ученик, допуснал 5 отсъствия без уважителни причини за един месец и/или с наложена санкция „Забележка“, се налага мярка „Спиране на стипендия“ за един месец. При повторно нарушение мярката може да бъде удължена с Решение на ПС или по предложение на класния ръководител.

**Чл. 97.** (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

**Чл. 98.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.96, ал. 1. Мерките по чл. 96, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 96, ал. 1.

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

**Чл. 99.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“,

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

**Чл. 100.** (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 96, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 101.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 96, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 96, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното

нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 96 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 102.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 100.

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

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

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

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

**Чл. 103.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 96, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 104.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

**Чл. 105.** (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

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

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

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

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 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

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

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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.

## Глава осма РОДИТЕЛИ

**Чл. 107.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Професионална гимназия по транспорт се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

**Чл. 108.** Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

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

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

8. ина право на достъп до електронния дневник с индивидуална парола

**Чл. 109.** (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да съдействат за издигане авторитета на училището и неговото финансово и техническо осигуряване;
9. да контролират външния вид, в който детето им посещава училище (облекло, прическа, грим, аксесоари) в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност.

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

## **Глава девета**

# **УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

## **Раздел I Общи положения**

**Чл. 110.** (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни комуникационни технологии“, възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институциите по т. 1.

**Чл. 111.** (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.

**Чл. 112.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детските градини, в училищата, в центровете за подкрепа за личностно развитие, включително и в центровете за специална образователна подкрепа.

**Чл. 113.** Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с Наредба №15 от 22 юли 2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## Раздел II Права и задължения

**Чл. 114.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗУПО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да получава пълна информация от ръководството на училището по проблеми, касаещи неговата работа;
7. да избира свои представители или да бъде избран в комисиите към ПС;
8. да провежда учебни часове и извън сградата на училището, но само ако е заявил и обосновал това предварително в писмен вид не по-късно от 1 ден предварително и е получил одобрението на директора;
9. да избира учебници и учебни помагала, по които ще преподава, след оценка за тяхното практическо прилагане и обсъждане.
10. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
11. да дава мнения и да прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета;
12. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
11. възпитателят организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да изпълнява определените си задължения в длъжностната характеристика, Кодекса на труда и други нормативни актове;
6. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
7. да участва в работата на методическите обединения и предметни комисии;
8. да изпълнява решенията на ПС и на други органи за управление на училището;
9. да осъществява взаимодействие с родителите и възпитателите на своите ученици;
10. да съдейства за издигане престижа на училището;
11. да изпълнява функциите си на квестор, член на комисия или дежурен учител (ако бъде назначен);
12. да не допуска неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия;
13. да дава консултации на учениците си по график, утвърден от директора;
14. да изготвя годишно календарно разпределение на учебния материал по предмети, като се съобразява с приетите учебни планове и програми и указанията на МОН;
15. при продължителни отсъствия от работа да предостави на директора темите на следващите уроци и годишното си разпределение;
16. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
17. след провеждане на писмени форми на контрол да ги коригира, оценява, рецензира и върне на учениците в двуседмичен срок за подпис от родителя /настойника/;
18. да внася оценките на учениците своевременно в техните ученически книжки и в дневника на класа и да оформя срочния и годишния успех до деня, определен от училищното ръководство като краен срок за приключване на изпитванията (включително);
19. при отказ на ученика да предостави ученическата си книжка, при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и др. подобни, да отбелязва това в съответната документация;
20. да записва четливо в дневника темите на взетите уроци за деня. Ненанесените часове се считат за непроведени;
21. учителят носи персонална отговорност за опазване на дисциплината, материалната база и хигиената по време на часа.
22. да информира 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 насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
23. организира отдиха и екскурзии с ученици след предварително проведена среща с организатора и директора.



24. учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.  
25. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол и оръжие в училището както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

25. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие 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 съответната институция.

(5) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по местоработата при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

**Чл. 115.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

**Чл. 116.** Учители, възпитатели, ръководители на групи и членове на комисии постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

**Чл. 117.** (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 наказание 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 организира и да провежда родителски срещи;

7. 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;

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

9. 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;

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

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

12. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(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 за консултации на учителите в училището.

**Чл. 118.** (1) Дежурството на учителите се извършва по график, определен със заповед на директора.

(2) Дежурният екип се явява най-малко 20 минути преди започване на учебните занятия, прави оглед на училищната сграда, констатира хигиенното състояние и опазването на материалната база.

(3) Дежурен учител:

1. пристига в училище 20 минути преди началото на учебните занятия и остава на съответния етаж и крило;

2. проверява готовността и състоянието на учебните помещения;

3. през междучасието осигурява реда и спокойствието на етажа;

4. по време на дежурството през междучасието остава в своя район, не се занимава с несвойствени дейности ;

5. при нарушение на санитарно-хигиенните изисквания и при повреда на МТБ уведомява своевременно помощник-директора по административната дейност, а за всички останали произшествия – директора на училището;

6. дежурството приключва с края на последния учебен час за деня.

**Чл. 119.** Ако не се установят причинителите на дисциплинарните нарушения и материалните щети, последствията са за сметка на дежурните учители и дежурните ученици, в чиито райони са констатирани нарушенията.

## **Раздел III**

### **Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**

**Чл. 120.** (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) Директорът на ПГТ е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 121.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

**Чл. 122.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) ПГТ 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. 123.** (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, резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

**Чл. 124.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 125.** (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 детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учители, директорите и другите педагогически специалисти.

## Раздел IV

### Кариерно развитие на педагогическите специалисти

**Чл. 126.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) В ППГ по транспорт учителските и възпитателските длъжности са:

1. учител, възпитател;
2. старши учител, старши възпитател;

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

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

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

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 127.** (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 детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в Наредба №15 от 22 юли 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

## Раздел V

### Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

**Чл. 128.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

**Чл. 129.** (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

## Глава девета

### ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 130.** Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от Министерския съвет.

**Чл. 131.** Регионалните управления на образованието са териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 132.** Орган за управление и контрол на ПГТ е директорът, който управлява и представлява съответната институция.

**Чл. 133.** Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 134.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

**Чл. 135.** При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

**Чл. 136.** (1) При отсъствие на директора на училието 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 училището.

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

**Чл. 137.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ПГТ е педагогическият съвет.

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

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

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

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

**Чл. 138.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

8. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

9. определя ученически униформи;

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

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

12. 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;

13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

(4) Към ПС могат да се изграждат временни и постоянно действащи комисии. Решението за това се взема от самия ПС.

(5) В състава на различните комисии могат да членуват и представители на ученици и родители.

(6) 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.

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

(8) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието.

(9) Когато се разглеждат въпроси, касаещи опазване живота и здравето на учителите, служителите и учениците на ПС присъства и медицинското лице на училището без съвещателен глас.

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

## Глава десета

### ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

**Чл. 139.** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ПГ по транспорт се създава обществен съвет.

**Чл. 140.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите и представител на работодателите.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

**Чл. 141.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 142.** (1) Директорът на ПГТ има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

**Чл. 143.** (1) Общественият съвет в ПГТ:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или 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 ЗУПО 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 детската градина или 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. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

(3) Общественият съвет в частната детска градина и в частното училище изпълнява правомощието си по ал. 1, т. 4 само за средствата, получавани от държавния бюджет.

**Чл. 144.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## Глава единадесета УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

**Чл. 145.** (1) В ПГ по транспорт управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училищата.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се извършват при условия и по ред, определени с НАРЕДБА № 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с НАРЕДБА № 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

**Чл. 146.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.



**Чл. 147.** (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

**Чл. 148.** (1) По време и във връзка с извършваните инспекции инспекторите имат право:

1. на свободен достъп до всички дейности на училището и до всички документи на училището;
2. да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на инспектирането, включително на електронен носител;
3. да проучват мнението на педагогическите специалисти, ученици, родители и представители на обществения съвет чрез срещи и разговори, както и попълването на анкетни карти и въпросници за оценка и самооценка.

(2) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

## Глава дванадесета ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

### Раздел I Финансиране

**Чл. 149.** (1) Дейностите в ПГ по транспорт се финансират със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

**Чл. 150.** (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

**Чл. 151.** (1) ПГТ като държавно училище прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч . между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директора на ПГТ да реализира собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези

права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

**Чл. 152.** Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

**Чл. 153.** (1) Собствените приходи на ПГТ са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от права на интелектуална собственост;
3. приходите от дарения и завещания;
4. други приходи, определени с нормативен акт.

**Чл. 154.** (1) В случай че просрочените задължения на ПГТ прилагат система на делегиран бюджет, надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

**Чл. 155.** (1) Издръжката на децата в предучилищното образование в държавните и общинските детски градини и училища се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

**Чл. 156.** (1) В ПГТ се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет, за:

1. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, таксата се определя в зависимост от вида на валидирането и включва разходите за проверка на внесените документи и за провеждане на изпитването;
2. провеждане на курсове за водачи на МПС, курсове за признаване на професионална квалификация; таксата включва разходите за обучение и за провеждане на изпитването;
3. обучение на граждани на трети държави над задължителната училищна възраст; таксата включва разходите за обучение.

(2) Приходите от таксите по т.1-3 - постъпват по бюджета на съответното училище.

## Раздел II Имущество

**Чл. 157.** (1) Държавните недвижими имоти, предоставени за управление на ПГТ са публична държавна собственост.

### Глава тринадесета НАСТОЯТЕЛСТВА

**Чл. 158.** (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при

условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

**Чл. 159.** (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

**Чл. 160.** (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

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

**Чл. 161.** За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

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

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

6. организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

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

## **Глава четиринадесета**

### **РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА**

**Чл. 162.** Ритуали свързани със знаменните групи.

1. За знамето на Република България – избор на групата става от Ученическият съвет, като за всяка церемония може да се отличава различна знаменни група, удостоена за постигнати резултати в учебната, културно-масовата и спортно-туристическата дейност.

2. За знамето на училището:

- избор на групата е от Педагогическият съвет;
- смяната на знаменната група става при изпращане на абитуриентите;

3. Униформа на знаменните групи :

- бяла блуза;
- черен панталон, черна пола, черни обувки;
- триколовна лента, бели ръкавици;

4. Посрещането на знамето на училището става под ритъма на барабани.

5. Имената на учениците, участвали в знаменни групи се вписват в летописната книга на училището.

6. Издигането на националния флаг е с изпълнение на химна на Република България .
7. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход или в зависимост от сценария.
8. Ритуалът за изпращане на абитуриентите е ежегоден и носещ отличителен атрибут според желанието на учениците..

**Чл. 163.**(1) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Комисията по тържествата предлага проектосценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт.
2. Учителят по физическа култура и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството.
3. Учителите , класните ръководители, възпитателите и учениците отговарят за украсата на тържествата

(2) За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие

**Чл.164.**(1) Абитуриентският бал се провежда само с учениците от завършващия випуск .

- (2)Шествието за абитуриентския бал започва от централния вход на училището.

**Чл. 165.** За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.

**Чл. 166.** Спортно – туристическите празници да се провеждат след приемане на годишен календарен план.

## **Глава петнадесета**

### **АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ**

**Чл. 167.** Работното време на административния и помощен персонал се определя със заповед на директора.

**Чл. 168.** В ПГ по транспорт служителят от административния и помощен персонал е длъжен да:

1. изпълнява определените си задължения в длъжностната характеристика, КТ и други нормативни актове;
2. изпълнява решенията на органите за управление на училището;
- 3.

съдейства за поддържането на хигиената, реда, дисциплината и опазване МТБ на училището;

4. зачита личното достойнство и гражданските права на ученици и учители;
5. възстановява всички материални щети, нанесени по негова вина;

**Чл. 169.** Административният и помощен персонал са непосредствено подчинени на помощник директора по административната дейност.

## **Глава шестнадесета**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 170.** (1) Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС.

(2) Неразделна част от този правилник са:

- Правилникът за вътрешния ред в общежитието .
- Правилник /устав/ за работата на Ученическият съвет.
- Вътрешни правила за работа на Учебния център за подготовка на водачи на МПС.
- Вътрешните правила за ползване на фитнес залата в ПГ по транспорт.
- Вътрешни правила за работна заплата и квалификационна дейност
- Дневното разписание на училището с продължителността на часовете и почивките.

(3) Правилниците се актуализират за всяка учебна година, а при необходимост, и през време на учебната година. Решението за това се взема от ПС.

(4) В началото на всяка учебна година класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и техните родители (настойници) с настоящия правилник, както и с корекциите му през учебната година. Текстът на правилника се предоставя на всички ученици и учители.

Настоящият правилник се актуализира при промяна в нормативната уредба и нови изисквания на МО