ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ С ИНТЕНЗИВНО ИЗУЧАВАНЕ НА РУМЪНСКИ ЕЗИК „МИХАЙ ЕМИНЕСКУ“
СОФИЯ, УЛ. „СТАРА ПЛАНИНА“ № 13, ТЕЛ. 0877004456; e-mail: emineskи@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР: /В. Йосифова/

ПГИИРЕ „МИХАЙ ЕМИНЕСКУ“ * София * РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ С ИНТЕНЗИВНО ИЗУЧАВАНЕ НА РУМЪНСКИ ЕЗИК „МИХАЙ ЕМИНЕСКУ”

Правилникът приет от Педагогическия съвет с протокол № 16 /11.09. 2026 г. и е утвърден със заповед № А-660/14.09. 2026 г. на Директора на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА. СТАТУТ, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО..... 3

ГЛАВА ВТОРА. ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ…..... 6

Раздел I. Органи за управление и контрол..... 6

Раздел II. Органи за съуправление 8

Раздел III. Помощно-консултативни органи 9

ЧАСТ ВТОРА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО–ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ПЪРВА. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.....12

Раздел I. Права и задължения..... 12

Раздел II. Класни ръководители.....13

Раздел III. Дежурни учители.....16

ГЛАВА ВТОРА. УЧЕНИЦИ….....16

Раздел I. Права и задължения..... .16

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците… 20

Раздел III. Санкции на учениците….....24

Раздел IV. Процедура по налагане санкции на учениците… 26

ГЛАВА ТРЕТА. РОДИТЕЛИ…..... 30

ЧАСТ ТРЕТА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ 30

ГЛАВА ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ..... 33

Раздел I. Организационни форми.....33

Раздел II. Учебно време..... 35

ГЛАВА ТРЕТА. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ… 36

ГЛАВА ЧЕВЪРТА. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО…. 38

ГЛАВА ПЕТА. СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ……..... 41

Раздел I. Училищна подготовка… 41

Раздел II. Учебен план 42

Раздел III. Завършване на клас.....44

Раздел IV. Преместване на ученици 44
ГЛАВА ШЕСТА. ПЛАН-ПРИЕМ 45
ГЛАВА СЕДМА. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ 46

ЧАСТ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА

СТАТУТ, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.1. (1) Този правилник урежда организацията и реда за провеждане на образователния процес, управлението и финансирането на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“, гр. София, конкретизира правата и задълженията на директора, заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти, учениците и родителите.

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

Чл.2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/ и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“, гр. София.

Чл.3. (1) ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ е юридическо лице по смисъла на чл.29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни средства, предоставяни от МОН.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. София, община Столична, район „Оборище”, ул. „Стара планина“ № 13.

Чл.4. Наименованието на училището включва означение на вида му /по чл.38, ал.1, чл.42, ал.2. от ЗПУО/, както и означение за основния профил, по който то провежда обучение – чужди езици и хуманитарни науки.

Чл.5.(1) ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл.6. ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове /Чл.28. (1) ЗПУО/, 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. Униформата в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ е следната:

- за момичета – тъмна пола (панталон), бяла риза, тъмносиньо шалче (вратовръзка) и емблемата на училището;

- за момчета – тъмен панталон, бяла риза, тъмносиня вратовръзка и емблемата на училището.

- униформата се носи при официални случаи;

- в останалите случаи: ученикът се явява в училище във вид, който съответства на правилата на училищната институция (според Правилника за вътрешния ред на училището).

6. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл.7. (1) Училището е държавно, разкрито по международна спогодба между Румъния и България, с утвърден авторитет.

Чл.8. Училището се финансира от:

- МОН;

- дарения.

Чл.9. Автономията на училището включва и правото на училището да определя профилите, 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 разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.10. (1) Според степента на образованието училището е средно училище с дневна форма на организация (VIII-XII клас включително).

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до X клас включително, а за придобиване на профилирано образование – от X до XII клас.

Чл.11. (1) Според съдържанието на подготовка гимназията е профилирана –чужди езици и хуманитарни науки.

(2) В курса на обучение се изучават 4 (четири) профилиращи предмета - 2 задължителни и 2 по желание на ученика, избирани в края на X клас, по които продължават да се обучават и в XII клас, съгласно Наредба №7 от 11.08.2016 г., както следва:

- в XI клас – четири профилиращи предмета;

- в XII клас – четири профилиращи предмета.

ГЛАВА ВТОРА

ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Раздел I. Органи за управление и контрол

ДИРЕКТОР

Чл.12. (1) ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ се управлява и представлява от директор /чл.257. (2) от ЗПУО/.

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

Чл.13. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

Чл.14. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 15. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 16. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима родители на ученици от съответната институция.

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

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избира по един представител от паралелка;

- втори етап — събрание на избраните представители. Провежда се общо събрание на представителите, излъчени от паралелките и се избират представителите на родителите в Обществения съвет.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 17. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-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 могат да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

Чл. 18. (1) Педагогическият съвет в училището /чл. 263 от ЗПУО/:

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 училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал.1 от ЗПУО.
11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. Най-малко два 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;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Раздел II. Органи за съуправление

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 19. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

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

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

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

(5) Общо събрание се свиква и в следните случаи:

1. в срок до 31 март /на съответната календарна година/ за приемане на годишния бюджет на училището;

2. всяко тримесечие главният счетоводител представя отчет на изразходваните средства по бюджета.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 20. (1) Ученическият съвет към ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка, които съдействат за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас:
1. членове са ученици от гимназиален етап /VIII – XII клас/;
2. изразяват мненията и предложенията на всички ученици в училище.
(3) Съставът на Ученическия съвет се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в училището. Членовете на Ученическия съвет избират председател.

(4) Функциите и дейността на Ученическия съвет се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 21. (1) Председателят на Ученическия съвет участва с право на съвещателен глас в:

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

2. работата на Обществения съвет на училището с още двама представители на ученическото самоуправление.

РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТИ

Чл. 22. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

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

(3) Представителите на родителите, участници в обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца.

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

(5) Съдействат и помагат на класните ръководители при различни организационни въпроси.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 23. Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от една учебна година. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 24. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугруповите отношения**,** възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 25. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 26. За работата на комисията се създават вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушения и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

Чл. 27. Комисията се състои от:

1. педагогически специалисти – учители, психолог;
2. представител на ръководството;
3. представители на непедагогическия персонал;
4. при необходимост други специалисти или представители на училищната общност;
5. председателят на ученическия съвет като съвещателен глас, но без право на гласуване при вземане на решения (при необходимост).

Чл. 28. Комисията заседава при необходимост.

Чл. 29. Директорът на училището и комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители за спазване на етичните норми и добро поведение, както и за недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл. 30. Сигналите за нарушенията се приемат в *канцеларията* и се регистрират във входящия дневник-регистър, като са адресирани до комисията по етика и нейния председател.

Чл. 31. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни

заседания, за които се води протокол.

Чл. 32. Комисията не разглежда анонимни сигнали.

Чл. 33. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50%+1.

Чл. 34. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок (в рамките на седем работни дни) от постъпването му.

Чл. 35. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 36. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал, да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок (в рамките на седем работни дни) след първото.

Чл. 37. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл. 38. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 39. За работата на комисията по етика се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс, и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл. 40. При докладите на комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

Чл. 41. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящия правилник.

ЕКИПИ ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 42. Екипите за ключови компетентности се създават като помощно-консултативен орган към ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 1 година. Утвърждават се със заповед на директора.

Чл. 43. (1) Към ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ се формират следните екипи за ключови компетентности:

1. По чужди езици;
2. Хуманитарни, обществени науки и гражданско образование;
3. Природни науки;
4. Изкуства и спорт;
5. Екип на класните ръководители.

(2) Цели, стратегии и приоритети на екипите за ключови компетентности:

2.1 Съвременната европейска и световна образователна стратегия се свързват с изграждане на информационно и гражданско общество, т.е. „общество на познанието, което съчетава ценностите на широката базисна култура със способност за активна самостоятелна професионална дейност и за непрекъснато самообразоване и самоусъвършенстване.

22. Оптимизиране на процеса на усвояване на компетентностите, заложени в учебните програми за VIII-XII клас, с оглед покриване на компетентностите, заложени в учебно-изпитните програми за НВО след X и ДЗИ след XII клас.

2.3. Усъвършенстване на учебния процес, разнообразяване на учебната дейност, осъществяване на вътрешнопредметни връзки, използване на актуални методи за онагледяване и прилагане на интерактивни методи.

2.4. Създаване на организационно-педагогически и психологически условия за развитие на индивидуалността на ученика и на неговите заложби.

2.5. Усъвършенстване на системата от извънкласни дейности; поддържане на тесни контакти с културни институции с цел разширяване на кръгозора и обогатяване на общата култура на учениците.

(3) Функции и дейност:

3.1 Проучване на учебната документация и планиране на учебно-възпитателната дейност в съответните форми на обучение – ООП, ИУЧ, профили;

3.2. Измерване на входното равнище по предмети на учениците по класове, обобщение и анализ на получените резултати и набелязване на мерки за преодоляване на отчетените проблеми;

3.3. Организиране и провеждане на общински кръг на олимпиадите;

3.4. Анализ на резултатите от 1. и 2. срок и набелязване на мерки за преодоляване на отчетените проблеми;

3.5. Подготовка и организиране на НВО и ДЗИ;

3.6. Анализ на резултатите от НВО и ДЗИ;

3.7. Годишен анализ на дейността, получените резултати и набелязване на мерки за преодоляване на отчетените проблеми.

Чл. 44. Председателите на екипите за ключови компетентности имат и следните задължения:

1. Да координират, планират и разработват съвместно с всички членове План за дейността на екипа;

2. Да изготвят план за квалификационната дейност на педагогическите специалисти в съответните екипи;

3. Да събират учебните програми по ИУЧ и тематичните разпределения на всички от екипа;

4. Да организират срещи на всички членове от екипа за обмяна на идеи и опит /две срещи на месец/;

5. Да планират участието в извънкласни форми, олимпиади и състезания;

6. Да съдействат на заместник-директора, учителите и администрацията при организацията и провеждането на олимпиади и състезания;

7. Да координират и изготвят отчет относно спазването на изработените критерии за оценка от всички участници в методическото обединение;

8. Да организират и планират открити уроци за обмяна на опит и идеи между членовете;

9. Да изготвят отчети за дейността по ключови компетентности.

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ:

1. Комисия за честване на празници и организиране на събития
2. Комисия за изготвяне на седмичното разписание
3. Комисия по БДП
4. Етична комисия
5. Комисия за превенция на противообществените прояви
6. Координатор и екипи за подкрепа на личностното развитие
7. Комисии за актуализиране на вътрешноучилищната документация

ЧАСТ ВТОРА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ПЪРВА

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I. Права и задължения

Чл. 45. (1) Учителите и директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и психолозите.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище;

2. по управлението на институциите по т.1.

Чл. 46. (1) Необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист, се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 47. (1) В училището се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал.1., които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал.1. се сключва договор между ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ и висшето училище.

Раздел II. Класни ръководители

Чл. 48. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

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

3. Да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

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

6. За допълнителна работа с документацията на класа и допълнителна работа и консултация с родители класният ръководител провежда II ЧК:

6.1. в рамките на 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по утвърден график от Директора;

6.2. за проведените консултации с родители и работата с учебната документация класният ръководител попълва ежеседмично в електронния дневник;

6.3. всяко неспазване на задълженията е нарушение на правата на учениците и подлежат на санкции по КТ.

7. Да провежда регулярни срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник за VIII-XII

7.1. Ежемесечно контролира внасянето на оценките и информация за поведението на ученика от учителите, внася отсъствията;

7.2. Всяко неспазване на задълженията е нарушение и подлежи на санкции по КТ.

8. Задължително да уведомява родителите след направени 3, 5, 7, 9 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

9. Да предлага налагане на санкции, като спазва изцяло процедурата, заложена в ЗПУО и правилника за дейността на училището.

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

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

11.1. Ученическа лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година.

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

11.3. Да оформя и води личните картони / личните образователни дела на учениците, като вписва необходимата информация съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

11.4. Да води и други документи, съгласно Приложение №4 от Наредбата за информация и документите, издадени на ученика;

11.5. Да отразява подкрепата за личностно развитие на учениците /Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование/;

11.5.1. Обща подкрепа за личностно развитие съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

11.5.2. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик: със специални образователни потребности /в риск/, с изявени дарби, с хронични заболявания съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

- Работа с ученик по конкретен случай – план за подкрепа на ученика;
- Ресурсно подпомагане.

11.8. Други данни за ученика:

1. Стипендии;
2. Национална диплома, лауреатски удостоверения, награди и др.;
3. Наложени наказания, заличени наказания – основания, заповед №;
4. Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление;
5. Участие в международни мобилности;
6. Други.

12 Да оформя следните документи:

12.1. Удостоверение за завършен гимназиален етап;

12.2. Удостоверение за преместване;

12.3. Удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование;

12.4. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование;

12.5. Диплома за средно образование;

12.6. Приложение към дипломата за средно образование;

12.7. Дубликат на диплома за средно образование.

13. Да подготвя приложения и удостоверения от Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

14. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това и да ги съхранява до края на всяка една учебна година.

15. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

16. На 1-во число от всеки месец да подава в канцеларията на училището броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

17. До 1-во число от всеки месец да подава на секретаря поименна справка за учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец, с цел спиране на детските добавки от Дирекция „Социално подпомагане”, като преди това е уведомил писмено родителите им.

18. Един месец преди приключване на срока да докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Да изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.

19. Един месец преди приключване на срока да докладва на директора застрашените със слаби оценки ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.

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

21. Да реализира постоянна връзка с родители и Дирекция “СП“. Да организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия съвет и училищното ръководство.

22. Да уведомява писмено директора за влезли в сила решения на педагогическия съвет относно наложени санкции (вид и срок) на ученици, получаващи стипендия.

23. Да запознава родителите с правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис.

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

25.При възникнала конфликтна ситуация да предприема мерки за разрешаване на конфликти:

- Между ученици: да търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено да уведомява ръководството на училището.

- Между ученици и учител: да запознава училищното ръководство.

Чл. 49. Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.

3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Раздел III. Дежурни учители
Чл. 50. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора.

Чл. 51. (1) Дежурните учители (отговарящи за дисциплината по време на междучасия) са длъжни:

1. Да идват на училище 15 минути преди започване на учебните занимания.

2. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите на етажа, за който отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

3. Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.

ГЛАВА ВТОРА
УЧЕНИЦИ
Чл. 52. (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 и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

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

Раздел I. Права и задължения

Чл. 53. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;

8. да участват в проектни дейности;

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

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

11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

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

14. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

15. ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

15.1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя /представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето;

15.2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ (удостоверение за картотека на съответния състезател) от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. и след писмено потвърждение от родителя /представителя на детето/;

15.3. по семейни причини – до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище, заявлението се представя своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си.

1) горепосочените документи по т.15.2, се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си, като родителят/настойник своевременно уведомява класен ръководител за отсъствието на ученика.
2) В случай на закъснение на повече от 3 дни отсъствията по т.15.2 и т.15.3 се регистрират като неуважителни.

Чл. 54. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“;

2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2.1. да не отсъстват от учебни часове без уважителна причина;

2.2. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за учебния час след биенето на първия звънец (закъснение до 20 минути за всеки учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини в предвидената за това графа в дневника на класа);

2.3. да напускат сградата на училището по време на учебен час само след разрешение от учителя /тръгват си от учебни часове само след представена медицинска бележка от лекаря на училището или с родител/;

2.4. да не посещават избирателно часовете, когато имат медицински документ за освобождаване от учебни занятия по здравословни причини;

2.5. да не използват нечестни начини за повишаване на успеха и извиняване на отсъствия;

2.6. при пропуснати над 25% от учебните часове по съответен предмет в рамките на един учебен срок ученикът полага изпит за оформяне на срочна оценка по предмет по преценка на учителя. /чл.37 ал.1 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците/;

3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

4. да не накърняват с поведението си, авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“;

5. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие:

5.1. да не присвояват чужди вещи (в случай на доказана кражба родителите на ученика възстановяват щетата);

5.2. учителите и административният персонал не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;

6. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището:

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

6.2. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

6.3. преди началото на часа да оставят изключени всички лични електронни средства на определено от учителя място. Ученик, който не спазва това задължение, се отстранява от час и в дневника се вписва неизвинено отсъствие.

6.4. да не хвърлят предмети, да не използват неприлични жестове, викове и др. противообществени прояви и да не нарушават правно-етичните норми;

6.5. да не се пързалят по парапети, надвесват от прозорци, играят опасни игри, по време на които могат да се наранят. Ученик, който не спазва това задължение, при повторно нарушение, се наказва със „забележка” по чл. 66, ал.1, т.1 от ПДУ;

6.6. да не демонстрират прояви на интимна близост по време на час, в междучасие, в сградата и в района на училището;

6.7. да не задействат без причина пожароизвестителната система в училището.

7. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на ПДУ и ПВТР в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“:

7.1. да не се явяват в училище с неприлично облекло (дрехи, непокриващи талията и позволяващи да се вижда бельото, панталони по-къси от 3/4, поли до 10см над коляното, дълбоки деколтета, потници, клинове, разкъсани дънки и дрехи, джапанки), с тежък грим и екстравагантни прически;

7.2. да не носят дрехи с провокативни изображения и надписи;

7.3. ученик, явил се в училище с неподходящо за учебната среда облекло, се отстранява от училище;

7.4. да не се явяват с опасни обувки (маратонки с колелца, бутонки с шипове и други);

7.5. да не носят пиърсинг по части от лицето – устни, нос, вежди и др., който не съответства на поведение, демонстриращо уважение към училището и неговите символи;

7.6. да не стоят в учебните часове с шапка и със слънчеви очила, освен ако такова поведение не е свързано с конкретни здравословни проблеми;

8. да не пропагандират религиозни убеждения;

9. да не участват в политически партии и организации до навършване на пълнолетие. Навършилите пълнолетие ученици могат да участват в политическия живот извън училището;

10. да не консумират храна и да не дъвчат дъвка в час;

11. да не внасят напитки в училище и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време (могат да внасят само вода) ;

12. да не участват в хазартни игри, да не употребяват и разпространяват тютюн и тютюневи изделия, цигари, алкохол и наркотични вещества в училището и прилежащите им части;

13. да не играят карти в училище;

14. да не внасят на територията на училището оръжие, режещи и остри предмети (ножове, макетни ножове, боксове), пиротехнически средства, лазерни показатели, спрейове за самозащита, както и всякакви други предмети, вещи или вещества, които по своя характер или цел на използване могат да застрашат сигурността, живота и здравето на учениците и служителите или да предизвикат пожар;

15. да следят редовно в електронния дневник информацията и оценките за своя напредък и поведение;

16. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

17. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

18. да спазват установения ред за влизане в сградата на училището, използвайки ученическата си лична картата, за контрол на достъпа. При системно нарушаване на това задължение /над три пъти за срок/ ученикът се наказва със „забележка” по чл. 66, ал. 1, т. 1 от ПДУ

18.1. при влизане в училищната сграда да показват личната си ученическа карта на портиера и дежурния учител;

18.2. да не въвеждат външни лица в двора и в сградата на училището. При нарушаване на това задължение ученикът се наказва със „забележка” по чл. 66, ал. 1, т.1 от ПДУ;

18.3. да спазват указанията на портиера при нормална и екстремна обстановка в сградата и в района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални служебни отношения;

18.4. да не преотстъпват картата си за контрол на достъп. При нарушаване на това задължение ученикът се наказва със „забележка” по чл. 66, ал. 1, т. 1 от ПДУ.

19. да спазват нормите за ползване на физкултурните салони, установени в отделен правилник или заповед на Директора на училището; да влизат с подходящ екип в часовете по ФВС (ученикът има право на 3 явявания без екип за срок, като е длъжен да присъства в часа; за всяко следващо явяване без екип получава отсъствие по неуважителни причини).

19.1. при еднократно освобождаване от ФВС да представят медицинска бележка на учителя в началото на часа и да присъстват в самия час.
20. да пазят училищното имущество:
20.1. родителите на ученик, който повреди умишлено училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат същата в троен размер в тридневен срок от датата на констативния протокол;
20.2. ако повредата е направена умишлено, на ученика се налага и наказание;
20.3. при установяване на липса на училищно имущество извършителят възстановява липсата;
20.4. при липса на училищно имущество и неустановен извършител щетата се възстановява солидарно от всички, които са го ползвали.
21. да изпълняват дежурството си в клас:

- да следят за чистотата и реда в класната стая;
- да проветряват помещението по подходящ начин;
- да изтриват дъската след приключване на учебния час;
- да подреждат чиновете и столовете;
- да следят за опазването на учебното имущество;
- да съобщават на учителя/класния ръководител за установени повреди или нередности в класната стая;
- да съдействат за спокойното и организирано протичане на учебните часове;
- след приключване на учебните занятия да проверят дали класната стая е подредена и чиста;

22. да изпълняват нарежданията на учителите при извънучилищни мероприятия.

Раздел II. Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 55. (1) В ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ се осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.
(2) Училището изработва и прилага цялостни политики за:
1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат – изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина – използват се мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;
4. развитие на училищната общност – превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в училище.

Чл. 56. (1) ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ има Етичен кодекс на училищната общност, който е приет от педагогическия съвет, обществения съвет и ученическия съвет.
(2) Етичният кодекс е изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин и е поставен на видно място в училищната сграда.
(3) Етичният кодекс е публикуван на интернет страницата на училището.
Чл. 57 (1) На учениците в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ е предоставена подкрепа за

личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи психолог. Основните задължения на психолога са:

1. Да подпомага психичното, емоционалното, социалното и личностното развитие на учениците.
2. Да осъществява психологическо консултиране на ученици при затруднения в обучението, общуването, адаптацията, поведението и взаимоотношенията с връстници и възрастни.
3. Да участва в дейности за превенция на агресията, насилието, тормоза, конфликтите, отпадането от училище и рисковото поведение.
4. Да извършва наблюдение на учениците в образователната среда и да участва в установяването на потребностите им от подкрепа в рамките на своята професионална компетентност.
5. Да участва в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие, когато е определен за член на екипа, включително при оценка на индивидуалните потребности и изготвяне, изпълнение и проследяване на плана за подкрепа.
6. Да консултира учители, класни ръководители и родители по въпроси, свързани с развитието, поведението и подкрепата на учениците.
7. Да участва в разработването и прилагането на мерки за създаване на позитивен психологически климат и приобщаваща образователна среда.
8. Да взаимодейства с педагогическите специалисти, ръководството и компетентните институции при необходимост, при спазване на законовите изисквания.
9. Да документира извършените дейности в съответствие с вътрешните правила и нормативните изисквания.
10. Да спазва професионалната етика, конфиденциалността и правилата за защита на личните данни, като предоставя информация на компетентните лица и органи в предвидените от закона случаи.

(5) Психологът няма право да поставя медицински диагнози, да разгласява поверителна информация извън допустимите от закона случаи или да извършва дейности извън професионалната си компетентност.

(6) Психологът осъществява дейността си във взаимодействие с директора, педагогическите специалисти, родителите и останалите членове на екипа за подкрепа за личностно развитие, при спазване на нормативно установения ред.

(7) За осъществяване на дейността на училищния психолог не се изисква изричното съгласие на родителите.

(8) Информиране на родителите и отказ от мерки за консултции с психолог

1. Родителите се информират за предприетите дейности за подкрепа на ученика, за установените затруднения и за възможностите за съдействие от страна на семейството в съответствие с нормативните изисквания.

2. Родителят може да заяви несъгласие с предложените мерки за консултации с психолог. Несъгласието се документира писмено с протокол или декларация от родителя.

3. При заявен отказ психологът и/или класният ръководител провежда разговор с родителя, разяснява целите и характера на предложената подкрепа и обсъжда възможни алтернативи, когато такива са допустими и приложими.

4. Отказът на родителя от конкретна дейност не освобождава училището от задължението да осигурява останалите приложими форми на подкрепа, да наблюдава образователното и социалното функциониране на ученика и да предприема действия в рамките на законовите си правомощия.

5. Когато родителят отказва да съдейства за реализирането на дейности по чл. 45 от Наредбата за приобщаващото образование, директорът предприема действията, предвидени в чл. 53, ал. 3 от същата наредба, включително писмено сигнализиране на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика, когато са налице предпоставките за това.

6. При данни за риск за живота, здравето, безопасността или правата на детето училището предприема необходимите действия съобразно Закона за закрила на детето и другите приложими нормативни актове.

7. Всички действия и проведени разговори се документират с протокол при спазване на изискванията за защита на личните данни и поверителността.

Чл. 58. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 59. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации с училищия психолог;
5. кариерно ориентиране на учениците – взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика и консултиране;
6. занимания по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
7. грижа за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
8. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

8.1. Директорът на училището, след решение на Педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците.

8.2. Награди за учениците могат да бъдат определяни и с Правилника за дейността на училището.

9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

Чл.60. (1) В ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ има изградена политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:
1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в класа;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на педагогическия и непедагогическия персонал.

Чл. 61. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на класа или училището;
8. други дейности, определени с правилника за устройството и дейността на училището.

Чл. 62. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

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

Чл. 63. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

(3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог и други специалисти.

(4) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при

необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и / или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 64. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

Чл. 65. В ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ се акцентира върху силните страни на всеки ученик, което подпомага личностното му развитие.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 66. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците могат да се налагат следните санкции:

1. **„Забележка”:**

а) от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини и / или за регистрирани 5 дисциплинарни забележки в дневника на класа;

б) за пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри, по време на които учениците могат да се наранят;

в) за неизпълнение нарежданията на учителите при извънучилищни мероприятия;

г) за неспазване на установения ред за влизане в сградата на училището и непредставяне на ученическа лична карта;

д) за въвеждане на външни лица в двора и в сградата на училището;

е) за преотстъпване на картата си за контрол на достъп;

ж) за използване на електрони средства по време на учебните часове;

з) за игра на карти и други хазартни игри в училище;

и) за други нарушения на задълженията по чл. 54 от настоящия правилник.

2. **„Предупреждение за преместване в друго училище”:**

а) при допускане на 10/над 10 отсъствия по неуважителни и / или за регистрирани 10 дисциплинарни забележки;

б) за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“;

в) за незачитане правата, честта и достойнството на другите, както и за прилагане на физическо и психическо насилие;

г) за участие в хазартни игри, за употреба и разпространение на тютюн и тютюневи изделия, цигари, алкохол и наркотични вещества;

д) за носене на оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

е) за използване на нечестни начини за повишаване на успеха и извиняване на отсъствия;

ж) за кражба или умишлено увреждане на лично имущество на ученици, учители и други служители на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“;

з) за следващи нарушения на задълженията по чл. 54 от настоящия правилник при наличие на санкция по чл.66 , ал. 1, т.1.

3. „Преместване в друго училище”:

а) при допускане на над 15 отсъствия по неуважителни причини и / или за регистрирани 15 дисциплинарни забележки;

б) за явяване в района на училището, в сградата и в учебен час в нетрезво състояние и/или след употреба на наркотични вещества;

в) за действия, застрашаващи здравето и живота на участниците в училищната общност на ПГИИРЕ;

г) за упражняване на физическо или психическо насилие;

д) за умишлено нанесени щети на училищно имущество;

е) за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“;

ж) за ученик, получил санкции по чл. 66, ал. 1, т. 2.

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

4.1 За ученик, навършил 16-годишна възраст и допуснал над 15 отсъствия по неуважителни причини и други тежки нарушения.

4.2 Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученик се отстранява от учебен час в случай на:

4.3 Грубо или системно нарушаване на дисциплината;

4.4 Демонстративно неизпълнение на задача, поставена от учителя.

4.5 За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение:

- подреждане на класната стая;

- извършване на обществено-полезен труд в територията на ПГИИРЕ „Михай Еминеску”.

Чл.67. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или

нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.68. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 66 ал.1, т.1. Мерките по чл.66, ал.2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 66, 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. 69 (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. 70. (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на Директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на Директора по предложение на Педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл.66, ал.3 се налага със заповед на Директора.

Чл. 71. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 66, ал.1 Директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.66, 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 Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 66 се определят с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

(3)Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на Регионалното управление на образованието.

(4)Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259,

ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 73. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище по ред и при условия, 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.79, ал.2 ученикът няма право да напуска територията на училището по време 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. 74. (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) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Раздел IV. Процедура по налагане санкции на учениците

Чл. 75. За неизпълнение на задълженията **санкция „забележка”** се налага:

(1) При допускане на 3 **дисциплинарни забележки** и / или 3 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя / представителя на ученика.

(2) При допускане на 5 **дисциплинарни забележки** и / или **над** 5 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител открива процедура по налагане на санкцията:

1. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата с изх. №;
2. завежда с вх. № мотивирано писмено предложение до Директора на училището за откриване на процедурата;
3. уведомява координатора на Екипа за подкрепа за личностно развитие за предприетите действия;
4. Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на директор и/или психолог, и родителя на ученика. На изслушването се договарят мерките за личностна подкрепа, които ще бъдат предприети. Съставя се протокол за разговор с вх. №;

5. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.
6. в заповедта, издадена от директора, се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ;
7. заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му;
8. заповедта по ал.3 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1 и т.5;
9. наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика от класния ръководител в срок от 3 дни .

Чл. 76. За неизпълнение на задълженията **санкция „предупреждение за преместване в друго училище”** се налага:

(1) за 10/над 10 отсъствия по неуважителни причини и/или над 10 дисциплинарни забележки след изслушване на ученика за фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение и по преценка на Педагогически съвет.

(2) Процедурата по налагане на санкцията се изпълнява, както следва:

1. класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на директор, психолог или педагогически съветник и родителя на ученика. Съставя се протокол за разговор с вх. №;
2. завежда се с вх. № мотивирано писмено предложение до директора на училището и до педагогическия съвет за откриване на процедурата, като прилага копие на протоколите по чл. 76 , ал.2 ,т.1;
3. психологът уведомява териториалните структури за закрила на детето;

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

(5) В заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(6) Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му.

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

(8) Наложените санкции се отразяват в личния картон на ученика.

Чл. 77. След налагане на **санкция** по чл. 66 т.3 „**предупреждение за преместване в друго училище”** психологът / педагогическият съветник, съвместно с класния ръководител, изготвя механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

Чл. 78. За неизпълнение на задълженията **санкция „преместване в друго училище”** се налага:

(1) При допускане на **15 дисциплинарни забележки** и / или над **20 отсъствия по неуважителни причини** класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на Заместник-директор, психолог или педагогически съветник и родител на ученика. Класният ръководител съставя протокол за разговор с вх. №.

1. класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата,

свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на Заместник- директор, психолог или педагогически съветник и родител на ученика. Съставя се протокол за разговор с вх. №;

2. завежда с вх. № мотивирано писмено предложение до директора на училището и до педагогическия съвет за откриване на процедурата, като прилага копие на протоколите по чл. 75 ал.1 ,т.1;

3. психологът / педагогическият съветник уведомява териториалните структури за закрила на детето.

(2) За накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“.

(3) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от приемането на решение от Педагогическия съвет.

(4) В заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.

(5) Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването й на ученика и на родителя му.

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

(7) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

(8) Уведомява се регионалното управление на образованието. Ученикът продължава обучението си в другото училище по ред и при условия, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 79. За неизпълнение на задълженията **санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"**се налага на ученик, навършил 16-годишна възраст и допуснал повече от 20 отсъствия по неуважителни причини или други тежки нарушения. Прилага се като крайна мярка.

Чл. 80. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) 1. При налагане на мярката по чл. 66, ал.2 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването му. Отстранените ученици стоят при психолога или при заместник-директора по учебната дейност.

2. При неизпълнение на т.1 ученикът получава отсъствие по неуважителни причини.

(3) Учителят, който налага мярката по чл. 66, ал. 2, изписва в дневника номера /имената/ на ученика и причината за отстраняването му.

(5) Когато на ученика е наложена мярка по чл. 66, ал. 2 три пъти, за всяко следващо възпрепятстване на провеждането на учебния процес ученикът получава отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 81. (1) Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, който е в нарушение на Правилника за устройството и дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(2) Веднага след приключването на учебния час, ако ученикът е отстранен от час, се

предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(3) Учителят, който налага санкцията, отправя мотивирано искане в писмен вид до директора за отстраняване на ученика от училище.

(4) Уведомява се родителят, като ученикът остава при психолога до идването на родителя в училище.

(5) Мярката по чл. 66, ал. 3 се налага със заповед на директора.

(6) След налагане на мярката по чл. 66, ал. 3 психологът, съвместно с класния ръководител, изготвя механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

ГЛАВА ТРЕТА

РОДИТЕЛИ

Чл. 82. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо;

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник Школо;

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

Чл. 83. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния Учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

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

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

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

Чл. 84. (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. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

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

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

5. да участват в родителските срещи;

6. да се явяват в училището след покана от учител, Директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време /до два дни/.

(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 ученика.

ЧАСТ ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 85. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация. Осигуряват се условия за завършване на клас и етап и / или за придобиване на степен на образование.

(2) Образованието е приоритет в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;

2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;

4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;

5. хуманизъм и толерантност;

6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите.

(3) Основните цели на училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. формиране на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

13. политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище, за повишаване на грамотността сред учениците.

Чл. 86. Училището създава условия за образование, възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на науката, техниката, спорта и изкуствата.

Чл. 87. Училищното обучение се регулира от ЗПУО и ДОС, то е светско и не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл. 88. В училището не се допускат ограничения на правата на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, религия, пол и произход.

Чл. 89. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация в училище, носят отговорност по силата на Закона за защита от дискриминация.

Чл. 90. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на способностите си.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Организационни форми

Чл. 91. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 92. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

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

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове

Чл. 93. (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.

Чл. 94. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква заявление до директора на училището, подадено от организиращия учител не по-късно от 3 учебни дни преди мероприятието.

(3) Необходимо е информирано съгласие на родителите / представителите на учениците.

Чл. 95. Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл.12, ал.2 от Наредба №4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление. Допълнителният час на класния ръководител за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се провежда съгласно график, утвърден със заповед от Директора на училището.

Чл. 96. (1) Организацията на учебния ден е двусменна.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на двусменната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 97. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал.1 от ЗПУО.

(2) Училището предлага модул спортни игри – волейбол.

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

Чл. 98. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверяват с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Родителят представя в канцеларията на училището следните документи:

1. заявление до Директора на училището за освобождаване;

2. медицинска експертиза.

(4) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

(5) В заповедта по ал.3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове;

(6) Класният ръководител писмено уведомява родителите за заповедта на директора.

Раздел II. Учебно време

Чл.99. Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.100. За учебната 2026/2027 г. графикът на учебния процес се определя съгласно Наредба за организация на дейностите в училищното образование и заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 101. (1) През учебната 2026/2027 г. учениците в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ ползват следните ваканции:

1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас

08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас

2. Неучебни дни

19.05.2027 г. - задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

21.05.2027 г.- втори задължителен държавен зрелостен изпит

3. Начало на втория учебен срок 03.02.2027 г. VIII – XII клас

4. Край на втория учебен срок

13.05.2027 г. XII клас (13 учебни седмици)

02.07.2027 г. VIII – XI клас (18 учебни седмици)

Чл.102. Учебната седмица е 5-дневна.

Чл.103. Броят на учебните часове се определя съобразно училищния учебен план.

(1) Продължителността на учебния час е:

1. VIII-XII клас – 40 минути.

(2) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците:

1. почивките между учебните часове в училището са с продължителност 5 и 10 минути;

2. училището осигурява за учениците една почивка от 20 минути по време на учебния ден.

Чл. 104. Дневният и седмичният режим на училището се утвърждават със заповед на директора на училището.

ГЛАВА ТРЕТА

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 105. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в рамките на установения учебен ден (Глава VI , Раздел VI от ЗПУО).

Чл. 106. Формите на обучение в училището са дневна, самостоятелна и комбинирана. При необходимост училището може да организира индивидуална форма на обучение.

Чл. 107. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12 ал.2 от ЗПУО и при спазване изискванията на ЗПУО.

(2) Ученици, които се обучават в дневна или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

Чл. 108. (1) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма се организира за отделен ученик.

Чл. 109. Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда: първа смяна от 07:50 часа и втора смяна от 13:35 часа.

Чл.110. (1) В самостоятелна форма могат 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.

(4) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии:

1. една редовна сесия за учебната година;

2. две поправителни сесии;

3. сесиите и изпитите могат да се организират и в друго време, различно от обявеното, след подадено заявление от родител / представител на ученика, за ученици със здравословни проблеми или за спортисти с национални и международни участия.

(5) За лицата по ал.1, т.4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(6) Учениците по ал.1, т.2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

(8) Организацията и координацията на обучението на учениците в самостоятелна форма на обучение се определят в Правила за организиране и провеждане на изпити в самостоятелна форма на обучение. /Приложение 1/

Чл. 111. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

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

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

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

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

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

Чл.112. (1) Организацията на обучението в дневна, самостоятелна и индивидуална форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга, се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението.

ГЛАВА ЧЕВЪРТА

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл.113. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки,

насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

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

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

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

2. критериален – измерване на степента на постигане на очакваните резултати;

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

Чл.114. (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 държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка 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, заложени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;

6. държавни зрелостни изпити.

Чл.115. (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; НВО – X клас и ДЗИ – XII клас.

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

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е: "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, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

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

(6) Когато се установи, че учениците по ал.6 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.117. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 118. Текущите изпитвания се извършват при спазване на чл. 11- чл. 21 от наредба №11 от 1 септември 2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл.119. (1) Не се формира срочна оценка при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл.9, ал.8 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл.7, ал.3, т.2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

Чл.120. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) За резултатите от обучението: от VIII до XII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(4) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл.7, ал.3, т.2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.121. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната

задължителна училищна документация.
(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал.1 са:
1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.
Чл. 122. Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл.55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ПЕТА

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Училищна подготовка

Чл. 123. (1) ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ осигурява общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна подготовка.

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

Чл. 124. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети /чл.76, ал.5 от ЗПУО/.

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

Чл. 125. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на

общообразователни учебни предмети.

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

Чл. 126. Въз основа на Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка Министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 127. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл.78 от ЗПУО.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 128. Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамковия учебен план, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл. 129.(1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование.

Чл. 130. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.131. (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в изучаваните профили в училището, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, два от които се определят с държавния образователен стандарт по ал.1, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове.

(3) Профилите в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ през 2026/2027 г. са:

XI клас

Профил „Чужди езици“:

Първи профилиращ предмет – I чужд език / румънски език;
Втори профилиращ предмет – II чужд език / английски език;
Трети профилиращ предмет – география и икономика;
Четвърти профилиращ предмет – история и цивилизации.

Профил „Чужди езици“

Първи профилиращ предмет – I чужд език/испански език

Втори профилиращ предмет – II чужд език/румънски език

Трети профилиращ предмет – български език и литература

Трети профилиращ предмет – география и икономика

Четвърти профилиращ предмет – история и цивилизации

Четвърти профилиращ предмет – философия

Профил „Чужди езици“

Първи профилиращ предмет – I чужд език/италиански език

Втори профилиращ предмет – II чужд език/румънски език

Трети профилиращ предмет – български език и литература

Трети профилиращ предмет – география и икономика

Четвърти профилиращ предмет – история и цивилизации

Четвърти профилиращ предмет – философия

XII клас

Профил „Чужди езици“:

Първи профилиращ предмет – I чужд език / румънски език;

Втори профилиращ предмет – II чужд език / английски език;

Трети профилиращ предмет – география и икономика;

Четвърти профилиращ предмет – философия.

Профил „Чужди езици“:

Първи профилиращ предмет – I чужд език /испански език;

Втори профилиращ предмет – II чужд език / румънски език;

Трети профилиращ предмет – история и цивилизации

Четвърти профилиращ предмет – философия.

(3) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

(4) Всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули. Модулът е самостоятелно обособена част от съответния профилиращ учебен предмет.

(5) Задължителните модули по всеки профилиращ учебен предмет се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(6) Въз основа на държавния образователен стандарт за профилираната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми за задължителните модули.

(7) Чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

(8) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети, се уреждат с държавния

образователен стандарт за профилираната подготовка.

Чл. 132. (1) Допълнителната подготовка в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Раздел II. Учебен план

Чл. 133. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули, или дейности за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл. 134. Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е, както следва: тридесет и два учебни часа – от VIII до XII клас.

Чл. 135. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

Чл. 136. В избираемите учебни часове на учебния план може да се осъществява обучение за придобиване на :

1. профилирана подготовка;
2. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А;
3. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищно обучение;

Раздел III. Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 137. (1) През учебните години учениците се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО. Завършването на всеки клас се осъществява по условията и реда на ЗПУО.

(2) 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.

(3) Учениците по чл.120, ал.7 от ЗПУО, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

(4) 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.

(5) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

Раздел IV. Преместване на ученици

Чл. 138. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от VIII до XII клас се определят с Държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование – Наредба 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 139. (1) При преместването си учениците от VIII до XII клас /включително/ полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(2) Приравнителни изпити се държат при разлики в хорариумите от 36 часа или повече по учебен предмет. Приравнителните изпити се полагат съгласно учебния план на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“. Оценките от приравнителните изпити са окончателни и се включват в Дипломата за средно образование.

ГЛАВА ШЕСТА

ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 140. (1) ПГИИРЕ осъществява прием на ученици в VIII клас за всяка предстояща учебна година, съгласно държавен план-прием, утвърден от началника на РУО, София- град. С държавния план-прием се определят:

1. броя и наименованието на профилите на паралелките в VIII клас;
2. броя на местата в паралелките в VIII клас;
3. броя на местата в останалите паралелки.

(2) Държавният план-прием се извършва по реда и разпоредбите на чл. 142 ал. 3 т. 1 от ЗПУО.

ГЛАВА СЕДМА

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Правилникът за дейността на училището се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране съобразно нормативната уредба.

§2. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС и с него се запознават всички учители, ученици, родители и служители в училището.

§3. Всички учители, служители и ученици на ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ се задължават да спазват разпоредбите в правилника за устройството и дейността на училището.

Приложение 1

Правила за организиране и провеждане на изпити в самостоятелна форма на обучение

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящите правила определят организацията и координацията на обучението на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Самостоятелна форма на обучение в ПГИИРЕ „Михай Еминеску“ гр. София се организира за:

1.1 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;

1.2 ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

1.3 ученици с изявени дарби;

1.4 лица, навършили 16 години;

1.5 Ученици, които имат наложена санкция по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО;

II. ЗАПИСВАНЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1 За записване или за продължаване на обучението в СФО се подава заявление до директора на училището в срок до 15.10. Заявлението може да бъде подадено и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, посочена в т.5.5 с изключение на учениците по т.1.2.

2.2 За продължаване на обучението в следващ клас подават заявление само учениците, положили успешно всички изпити по учебните предмети от предходния клас.

2.3 Ученици, които не са положили успешно всички изпити по учебните предмети от предходния клас, подават заявление за обучение в СФО в същия клас, като през учебната година съгласно чл.127 от ЗПУО полагат изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб /2/ или по които не са се явили в регламентираните сесии.

2.4 Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение за:

- ученици – по желание на родител и подадено заявление по т.1.1

- ученици, които в същата година навършат 16г. или възникнат обстоятелства по точки 1.3 и т.1.4.

2.5 Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение може да бъде наложено и като санкция по чл.199, ал. 1, т.5 от ЗПУО при доклад на класния ръководител с решение на ПС по т.1.5

III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАПИСВАНЕ В СФО

3.1 За обучение в самостоятелна форма учениците подават писмено заявление-образец до директора на училището. Заявлението трябва да бъде придружено от комплект документи:

- Удостоверение за завършен клас/Свидетелство за завършено основно образование, ако ученикът желае да се обучава за първа година в СФО в училището;

3.2 За учениците, ненавършили 16 години, по чл.112, ал.1, т.1 от ЗПУО заявлението се подава от родителя/настойника;

3.3 За непълнолетните ученици, заявлението се подава от ученика и се подписва от родителя, а за пълнолетните от самите ученици;

3.4 Заповед на директора за наложена санкция по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО;

3.5 При първоначално преминаване в СФО ученикът задължително предоставя актуална снимка за документи, необходима за личния картон;

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

4.1 При записване всеки ученик се запознава срещу подпис с настоящите правила;

4.2 СФО включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план;

4.3 При СФО се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за съответния клас в дневна форма на обучение;

4.4 Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, се подготвят самостоятелно;

4.5 При своята подготовка учениците, съгласно чл.171, ал.1, т.5 и т.8 от ЗПУО, имат право да посещават консултациите по различните предмети, съгласно утвърдения график за консултации в училището;

4.6 Ученик, обучавал се в СФО, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 15.09. подава заявление за промяна на формата на обучение;

4.7 Лицата, прекъснали обучението си и желаещи да го продължат и възстановят статута си на ученик се явяват на приравнителни изпити, ако действащия рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план е различен от рамковия или типовия, въз основа на който е разработен училищния учебен план, по който лицето е започнало обучението си;

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

5.1 Учебната година започва на 15.09. и завършва на 14.09.

5.2 В рамките на една учебна година се организират четири сесии - една редовна, две поправителни и една допълнителна. При необходимост може да се организира и допълнителна сесия.

5.3 Броят и разпределението на учебните предмети в редовните изпитни сесии се определя от директора на гимназията.

5.4 Сесиите се провеждат по ред, определен със заповед на директора в месеците: януари, април-май, юли и август-септември.

5.5 Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка.

5.6 Изключение за лица, навършили 16 години, които желаят да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. В този случай директорът определя със заповед условията и реда за провеждане на изпитните сесии. Учениците полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас;

5.7 Учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите;

5.8 Учениците, които в рамките на определените сесии/3 поредни сесии/ през учебната година, не са се явили на нито един изпит се считат за отписани;

5.9 Учениците по т.1.2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас продължават обучението в друга форма на обучение по чл.106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа на личностно развитие;

VI. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ В СФО

6.1 Учениците, обучаващи се в СФО, полагат изпити за определяне на годишна оценка, съгласно чл.38, ал.1, т.1 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

6.2 Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет и съответния вид подготовка, изучавано през учебната година, съгласно чл.38, ал.2 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

6.3 За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определят условията и реда за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в СФО;

6.4 Ред за явяване на изпити:

- Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет в рамките на изпитните сесии.

- Учениците могат да полагат изпитите за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

- На поправителни изпити се явяват ученици, които са пропуснали изпити от редовната сесия или са получили слаби оценки.

6.5 За една учебна година учениците могат да полагат редовни изпити за два класа, ако в началото на учебната година са заявили такова обучение при условията на чл.31, ал.4 от ЗПУО. Учениците полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

6.6 Изготвените конспекти, билети, тестове и критерии за оценяване се утвърждават от директора на училището;

6.7 Подготовка на изпитните материали:

- Председателите на комисиите за проверка и оценка представят на директора за утвърждаване конспекти, изпитни билети, тестове и критерии за оценяване в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебни предмети;

VII. УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ, В КОЯТО СЕ ОТРАЗЯВАТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Документацията, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение включва:

- Протоколи от изпити – за дежурство при провеждане на писмен изпит /3-82/ и за резултата от писмен, устен или практически изпит /3-80/ в електронен вариант, генериран НЕИСПУО;
- Писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити;
- Лични картони на учениците в самостоятелна форма на обучение /3-48/;