НАЦИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ЗА СЦЕНИЧНИ И ЕКРАННИ ИЗКУСТВА
NATIONAL SCHOOL OF STAGE AND FILM DESIGN
4000 Plovdiv, P.D. Petkov 8 Str, tel: +359/62-64-25;62-64-23,fax: + 359/ 30-64-86;
e-mail: s_kadri@abv.bg; www.skadri.org

УТВЪРДИЛ:

Директор Николай Томов

ПРАВИЛНИК

ЗА

ДЕЙНОСТТА

НА НАЦИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ЗА СЦЕНИЧНИ И ЕКРАННИ ИЗКУСТВА

ГРАД ПЛОВДИВ

за 2026/ 2027 учебна година

Правилникът за дейността на НГСЕИ, гр. Пловдив е актуализиран и приет на заседание на ПС Протокол № 1/ 15.09.2026 г.

Утвърден е със Заповед № РД-10-82/ 23.09.2026 г. на директора на НГСЕИ

СЪДЪРЖАНИЕ:

ГЛАВА ПЪРВА- стр.3

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА ПРАВИЛНИКА.- стр.3

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА ВТОРА- стр.4

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ТРЕТА- стр.7

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I ДИРЕКТОР стр.7

РАЗДЕЛ II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ стр.9

РАЗДЕЛ III ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ – стр.10

РАЗДЕЛ V УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО- стр.15

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА стр.15

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС стр.15

РАЗДЕЛ I УЧЕНИЦИ стр.15

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ- СТР.16

НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ – стр.20

РАЗДЕЛ II УЧИТЕЛИ стр.22

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ стр.23

ГЛАВА ПЕТА– стр 24

ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ РАЗДЕЛ I ТЕКУЩО ОЦЕНЯВАНЕ

РАЗДЕЛ II ИЗПИТИ стр.27

РАЗДЕЛ III ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС стр 30

ГЛАВА ШЕСТА стр.33

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ И УЧЕБНО ВРЕМЕ стр. 33

РАЗДЕЛ I ДНЕВНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ стр.33

РАЗДЕЛ II САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ стр.33

КАНДИДАСТВАНЕ ЗА САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕТО

ГЛАВА СЕДМА стр.37

ПРЕХОДНИ ИЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ, ПРИЛОЖЕНИЯ- стр-38…

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА ПРАВИЛНИКА.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 1.Този правилник урежда правата и задълженията на участниците в училищното образование.
Чл. 2. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.
Чл. 3.Основните цели на предучилищното и 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.
Чл. 4. Национална гимназия за сценични и екранни изкуства, гр. Пловдив /НГСЕИ/ има право да:
1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършват квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно –възпитателния процес и при спазване на санитарно – хигиенните изисквания; Сградата и прилежащите площи на НГСЕИ са публична държавна собственост.
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. НГСЕИ носи отговорност за:
4.1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
4.2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

4.3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
4.4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно – възпитателния процес, само на територията на училището.
Чл.5. НГСЕИ е училище с национално значение, финансира се от бюджета на Министерство на културата и ползва имот, който е публична държавна собственост. В училището могат да се обучават и ученици от други общини, както и чужди граждани.
1.Чужди граждани имат право да се обучават в НГСЕИ, гр. Пловдив в съответствие със законите и подзаконовите актове на Република България.
1.1.Училищното образование е безплатно за чуждите граждани, които са:
а/ с разрешено постоянно пребиваване в страната, както и ученици в задължителна училищна възраст –деца, членове на семейството на чужденец с разрешено временно или дългосрочно пребиваване в страната;
б/ приети по актове на Министерски съвет;
в/ приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден;
г/ ученици в задължителна училищна възраст –деца на граждани на държави – членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България, когато пребивават в страната заедно с родителите, съответно настойниците или попечителите си.
2. При необходимост в началото на учебната година директорът със заповед определя комисия, която разглежда документите на учениците. След разглеждането на документите, комисията излиза с доклад до директора на училището за признаването на завършен клас на ученика-чужд гражданин.
3. За признаването на завършен клас на чужд гражданин директорът на училището издава заповед.
Чл. 6. НГСЕИ, гр. Пловдив е специализирано училище по смисъла на чл. 39, ал.2, и т. 3 от ЗПУО. НГСЕИ, гр. Пловдив като държавно училище има:
1. Наименование –Национална гимназия за сценични и екранни изкуства – Пловдив; символи –училищно знаме, национален флаг, емблема, седалище –гр. Пловдив; официален адрес –ул. „Петко Д. Петков” No 8
2. Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб.
3. Банкова сметка.
4. Шифър по БУЛСТАТ –000458930.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 7.(1) Училищното образование се организира в последователни класове.
(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.
(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.
Чл.8. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.
(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.
(4) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.
(5) Когато на места, определени с държавния или допълнителния план-прием, са записани ученици от един и същ клас с различна етническа принадлежност за обучение в един и същ профил или в една и съща професия, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.
(6) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.
Чл.9. Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
Чл.10.(1) Училищното образование се организира в учебни години.
(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.
(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.
(5) 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.11. Организацията на учебния ден е полудневна.
Чл.12. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.
(2) Продължителността на учебните часове е: 45 минути
(3) Учебните часове започват в 8.00 часа
(4) Продължителността на малките междучасия е 10 минути, две големи междучасия -20 минути.
(5) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.
(6) Изключения по ал. 5 се допускат за обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място, както и за обучението в иновативните училища.
(7) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.
(8) Дневният режим в училище се определя със заповед на директора на училището.
Чл.13. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед: 1.началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.
1. Учебната 2026-2027 година започва на 15.09.2026 г. и завършва на 15.05.2027 г. за XII клас; 30.06.2027 г. за всички останали класове.
Чл.14. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни –за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.
(2) В случай на разместване на почивните дни през годината, на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.
(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието. За настоящата учебна година това са дните: **19.03.2027 г.- Национален ученически конкурс по актьорско майсторство; 20.05.2026 г. – Спортен празник;01.06.2027г. Ден на отворените врати.**
(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл .15 Училищен учебен план
(1)Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.
(2) За учебната **2026/2027** година В НГСЕИ се прилагат следните учебни планове:

VIII , IX, X, XI и XII клас
- За професия «Анимация», код 021106, направление «Аудио-визуални техники и производство на медийни продукти», код 0211, утвърден със Заповед на МОН № РД-09-3303/ 28.08.2026г., в сила от учебната 2026-2027г.
-за професия «*Оформление на сценична среда (театрален, кино и телевизионен декор, художествено осветление за театър, кино и телевизия; театрален, кино-телевизионен грим и перуки, театрална кукла, сценичен костюм*)», код 021504, професионално направление «Музикални изценични изкуства», код 0215, утвърден със Заповед на МОН № РД-09-3295/ 28.08.2026г., в сила от учебната 2026-2027 година;
- за професия «Актьорство (драматичен театър, куклен театър, пантомима/ невербален театър», професионално направление «Музикални изценични изкуства», код 0215, утвърден със Заповед на МОН № РД-09-3296/ 28.08.2026г., в сила от учебната 2026-2027г.
- за специалност „Театрален, кино и телевизионен декор, утвърден със Заповед № РД09 – 1871/24.08.2020 г., в сила от учебната 2020/2021 година.
- за специалност „Художествено осветление за театър, кино и телевизия“, утвърден със Заповед № РД09 – 1870/24.08.2020 г., в сила от учебната 2020/2021 година.
- за специалност „Театрален грим и перуки“, утвърден със заповед № РД09 – 1965/24.08.2020 г., в сила от учебната 2020/2021 година
- за специалност „Драматичен театър“, утвърден със Заповед №№ РД09 – 1886/24.08.2020 г., в сила от учебната 2020/2021 година

-за специалност „Компютърна анимация“, утвърден със Заповед №РД09–1875/24.08.2020 г.,в сила от учебната 2020/2021 година.
-за специалност “Сценичен костюм“, утвърден със Заповед №РД09–1845/24.08.2020 г.,в сила от учебната 2020/2021 година
- за специалност „Театрална кукла“, утвърден със Заповед № РД09 –1849/24.08.2020 г., в сила от учебната 2020/2021 година
- за специалност “Пантомима“, утвърден със Заповед № РД09 –1887/24.08.2020 г., в сила от учебната 2020/2021 година
- за специалност „Куклен театър“, утвърден със заповед № РД09 – 1880/24.08.2020 г., в сила от учебната 2020/2021 година.

(3) Структурата на учебния план обхваща три раздела: 1. раздел А –задължителни учебни часове; 2. раздел Б –избираеми учебни часове; 3. раздел В –факултативни учебни часове.
Чл. 23.Училищният учебен план се разработва въз основа на рамков учебен план.
Чл. 24.Училищният учебен план се приема на заседание на педагогическия съвет, съгласува се с обществения съвет и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 16 ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ
1.В училището се приемат ученици за VIII клас след полагане на приемен изпит за проверка на способностите.
2.Редът и начинът на полагане на изпитите се определят с НАРЕДБА No 2 от 12.08.2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата.
3.Ученици могат да постъпват и в останалите класове при наличие на свободни места и след полагане на приравнителни изпити. Приемането на ученици се извършва след края на учебните занятия.
4.Ученици от специализираните училища на Министерство на културата могат да се приемат в училището по време на учебната година по условията на НАРЕДБА No 2 на МК от 12.08.2016 г. за приемане и преместване на ученици в училищата по изкуствата.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО
РАЗДЕЛ I
ДИРЕКТОР

Чл.17. (1) Орган за управление и контрол на училището са директорът и заместник-директорите.
(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.
Чл.18. 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.
Чл.19. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
Чл.20. При управлението и контрола на учебната дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

Чл.21. При отсъствие на директора на училището за срок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност –от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора.

Чл.22 (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление, изпълнява своите функции за управление и контрол като:

1. Прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. Ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. Планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. Отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. Отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. Отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи –правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. Организира и ръководи самооценяването на училището;
8. Определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;
9. Организира приемането или преместването ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. Организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. Подписва документите за преместване на учениците, за завършено задължително образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. Обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. Управлява и развива ефективно персонала;
16. Осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. Утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. Организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. Отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. Поощрява и награждава ученици;
21. Поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. Има право да учреди специална награда, почетен знак на училището, която да бъде връчвана на личности и институции, за особени заслуги към гимназията, при официални поводи;
23. Налага санкции на ученици;
24. Налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
25. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
26. Отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
27. Осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
28. Взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
29. Представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
30. Сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
31. Контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
32. Съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
33. Съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
34. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
35. В изпълнение на правомощията си издава административни актове;
36. Провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
37. Със заповед определя класните ръководители, методичните обединения, комисиите в училище.
(3) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директора, в определените в нормативен акт случаи.
Чл. 23.Заместник-директорът по учебната дейност:
1.Подпомага директора при управление на училището.
2.Извършва контролна дейност;
3.Подготвя административни актове;
4.Замества директора при необходимост;
5.Участва в провеждането на изпити, НВО и ДЗИ;
6.Председател е на комисиите по НВО в X клас и ДЗИ.
7.Председател е на координационния съвет за справяне с тормоза.
8.Координатор е по Наредбата за приобщаващо образование;
9.Изготвя Списък-образец No1, удостоверения за преместване, завършен клас, свидетелства за завършване на основно образование и професионална квалификация и дипломи за средно образование.
10.Контролира правилното водене и съхраняване на учебната и друга документация.
11.В рамките на своите правомощия изпълнява и други дейности, определени със заповед на директора.

РАЗДЕЛ II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.24.(1) Педагогическият съвет в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение- при необходимост;
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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда ОВП.
(2) Редовните заседания на ПС се провеждат съгласно тематичния план.
(3) Извънредни заседания на ПС се свикват от директора на училището или по писмено искане на 2/3 от състава на Педагогическия съвет.
(4) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия него с квалифицирано мнозинство.
(5) В началото на учебната година директорът със заповед определя секретар, който води протоколите от заседанията.

РАЗДЕЛ III
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.25. Обществен съвет се създава към НГСЕИ, гр. Пловдив
Чл.26. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция, а за училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация - и представител на работодателите.
(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината или от съответния министър – първостепенен разпоредител с бюджет.
(3) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.
(4) За представители на родителите могат да бъдат избирани:
1. родители на ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени обществеици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището.
(5) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.
(6) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.
Чл.27. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. член на настоятелството на училището;
3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет или кметът на район в градовете с районно делене.
(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал.(1) от.Чл.27.
(3) Броят на членовете на обществения съвет на НГСЕИ е от 7 лица:
(4) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.
Чл.28. (1) Представителите на родителите в училището се избират на два етапа:
1. първи етап –срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки ученик и се избират: по двама представители от паралелка
2. втори етап –събрания на родителите, в които участват избраните лица по т. 1.
(2) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 1 и 2 се свикват от директора в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители. За удобство на членовете събранията могат да се провеждат и дистанционно.
Чл.29. (1) В събранието и/или срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик.
(2) За член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището.
Чл.30. (1) На събранието на родителите се избират и резервни членове, които могат да бъдат само родители на деца от училището.
(2) Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.
(3) Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой гласове заместването се осъществява по жребий.
(4) Когато основен член отсъства от заседание на обществения съвет на негово място участие взема резервният член съобразно поредността на заместване.
Чл.31. (1) На събранието и/или срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора.
(2) Присъствалите на събранието и/или срещите лица подписват присъствени списъци.
(3) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.
Чл.32. За участие в събранието и/или срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички ученици в училището, която съдържа:
1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;
2. информация за мястото и/или интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.
Чл.33. (1) Директорът изпраща поканата чрез учителите на класния ръководител на ученика, както и по електронна поща, в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и/или срещите на родителите.
(2) За събранието и/или срещите на родителите директорът:
1. уведомява родителите на учениците чрез съобщение в електронния дневник;
2. поставя съобщение на видно място в сградата на училището;
3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;

4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.
Чл.34. (1) В срок не по-малко от 20 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган и до областния управител, в случаите по чл. 4, ал. 5, за определяне на представител и на резервен член.
(2) Финансиращият орган съответно областният управител уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането .
(3) Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет.
(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години.
(5) Едно лице може да участва в състав на обществения съвет не повече от шест години.
(6) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет.
Чл.35. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока се прави:
1. при отписване или завършване на или ученика, чиито родител е член на обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган или от областния управител за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора при възникване на някое специално обстоятелство;
5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
6. по решение на събранието на родителите.
(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите, съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока.
(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган или на работодателите, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока.
(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член, директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока.
Чл.36. (1) Обществеият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване –за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията на доплащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските училища;
13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
(2) Обществеият съвет дава становища по други въпроси по искане на директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.
(3) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.
(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът на институция, прилагаща система на делегиран бюджет, прилага обяснителна записка с информация за:
1. очакваните приходи и разходи по видове;
2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал –численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;
3. списък на капиталовите разходи;
4. разпределение на бюджета по дейности;
5. основните ограничения при формирането на бюджета;
6. размера на целевите средства по видове;
7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години –за институциите, прилагащи система на делегиран бюджет.
(6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай, че съответното предложение не е прието и намерило отражение в проекта на бюджет.
Чл.37. (1) Обществеият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:
1. поставя на мястото за обявления в сградата на училището;
2. публикува на интернет страницата на или училището.
(2) Обществеият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения.
Чл.38. (1) На първото заседание обществеият съвет избира от състава си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване.
2) Председателят:

1. представлява обществения съвет и организира и ръководи дейността му;
2. свиква, насрочва, определя дневния ред и ръководи заседанията на обществения съвет;
3. удостоверява с подпис протоколите от заседанията на обществения съвет.

Чл.39. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание до два месеца след началото на учебната година.

(2) Една трета от членовете на обществения съвет може да отправи искане до председателя за свикване на заседание.

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

Чл.40. (1) Заседанията на обществения съвет се свикват с изпращане на покана от председателя до всеки член, както и до други лица, имащи право да присъстват. Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на заседание. Към поканата се изпращат и всички необходими материали по дневния ред.

(2) Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на училището и/или на интернет страницата на съответната институция най-малко 10 дни преди деня на заседанието. Към поканата се посочва и мястото, на което заинтересованите лица могат да се запознаят с материалите по дневния ред.

Чл.41. (1) Членовете на обществения съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в предстоящото заседание.

(2) Всеки член на обществения съвет може да внесе писмено становище по всяка точка от дневния ред, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл.42. (1) Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на обществения съвет.

(2) Всеки член на обществения съвет може да прави предложение за включване на точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване.

(3) Решенията на обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

Чл.43. (1) С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет към училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството. Директорът на училището съответно председателят на настоятелството писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители.

(2) С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет участва представител на настоятелството. Председателят на настоятелството писмено уведомява председателя на обществения съвет за определения представител.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, както и представители на работодателите, на синдикатите, на юридическителица с нестопанска цел и други заинтересовани.

Чл.44. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл.45. (1) За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира, съобразно поредността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставило.

(2) В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл.46. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхранява в училището на място, определено от директора.
(2) Административното и техническо подпомагане на обществения съвет се извършва от длъжностно лице от училището, определено от директора.
(3) Обществеият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.
Чл.47. (1) За изпълнението на правомощията на обществения съвет директорът е длъжен да осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му.
(2) Директорът представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището.

РАЗДЕЛ IV

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.48.Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на учебно-възпитателния процес, стопанското и материалното осигуряване на училището, чието устройство и дейност се урежда с правилник, издаден от МОН.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I УЧЕНИЦИ

Чл.49./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 и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
Чл.50. Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят лична карта в училище и извън него;
8. да съдействат на преподавателите при необходимост от кореспонденция с родителите/ настойниците;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да не пречат на учителите по време на час и да не оспорват получените оценки.
14. да не употребяват наркотични вещества, вейпове и енергийни напитки в училище и прилежащите зони около него.
15. съгласно заповед на директора на НГСЕИ гр. Пловдив № РД-06-244/19.02.2020г., използване на телефони по време на учебен час, без допълнително указание на преподавателя, е забранено. Телефоните могат да бъдат поставени на определено от учителя място в класната стая.
16. За учениците от VIII и IX клас на гимназията е задължително да се снабдят с тениски, с лого на училището и да ги използват в часовете по физическо възпитание и спорт, спортни дейности, спортния празник на училището и в други случаи, определени допълнително със заповед на директора.
Чл.51. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.52.За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО, както и допълнителни санкции, определени в този Правилник.

Чл. 53. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

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

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

Чл.54.(1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

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

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

Чл. 55.(1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

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

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

Чл. 56.(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1.по медицински причини, за което автоматично получава медицински документ в електронен вариант, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2.поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя; *(бланка- в Приложение 1.1.*)

2.1. В началото на всяка учебна година родителят представя уверение, че детето му членува в спортен клуб или друга форма на извънучилищни занимания.(*Приложение 1*)

3. До 15 учебни дни в една учебна година, с подаване на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, на основание чл. 62, т.3 от Наредба за приобщаващо образование, изменена с постановление №50 на Министерски съвет от 13. март 2024г.(*бланка в приложение 2)*
4. Заявленията се съхраняват от класните ръководители, в класьор за извинителните бележки на всеки ученик, освен това се нанасят в раздел „Бележки“ в електронния дневник на класа.
(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението в деня след връщането на ученика в училище.
(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението в деня след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.
(4) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.
(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
(6) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.
Чл. 57.Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 20 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.
Чл. 58.(1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" -и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.
(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето, което полага грижи за ученика. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.
Чл. 59.(1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
(5) За всяка процедура по налагане на санкция се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
Чл. 60. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.
Чл.61. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.
Чл. 62.(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО.
(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.
Чл. 63.(1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник (графа „Санкции“) и в личния картон на ученика. Уведомява се родителя.
(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех или стипендия по програмата за даровити деца.
(4) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(5) Заповедта може да се обжалва пред министъра на културата –за училищата по изкуства и за училищата по култура.
Чл.64.За неизпълнение на задълженията си, определени с този Правилник за дейността на НГСЕИ, ученикът се наказва със:
(1) Забележка
забележка се налага за:
1. над 5/ пет/ неизвинени отсъствия;
2. внасяне на вещи и предмети опасни за живота и здравето на ученици и служители;
3. системно явяване без домашна работа и учебни помагала;
4. несериозно отношение и поведение в процеса на обучение;
5. опасни игри и прояви, които застрашават живота на учениците в училище и района около него;
6. за регистрирани 10 / десет / забележки (отзива) в електронния дневник.
7. възпрепятстване на образователния процес;
(2) Отстраняване от час:
отстраняване от час се налага за:

1. когато ученикът пречи на учителя;
2. пречи на съучениците си;
3. не работи и не изпълнява задачите от урока;
4. обижда и унижава съучениците си.
(3) Дейност в полза на училището
1. за регистрирани над 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. по предложение на класен ръководител;
3. по предложение на преподавател, в чийто учебни часове ученикът допуска сериозно нарушаване на учебния процес.
4. умишлено повреждане на материално-техническата база в училището;
(4) Предупреждение за преместване в друго училище;
предупреждение за преместване в друго училище се налага за:
1. за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини:
2. рушене и неопазване на материално – техническата база;
3. унищожаване на учебна документация;
4. умишлени действия, които застрашават живота и здравето на ученици и служители;
5. оспорва неоснователно поставените от учителя оценки, пречи на образователния процес;
6. груби нарушения на Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училищната общност.
(5) Преместване в друго училище;
преместване в друго училище за:
1. санкцията се налага и за допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини:
2. системно нарушаване на Правилника за дейността на училището;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества;
4. упражняване на физическо и психическо насилие над съученици;
5. унищожаване на училищно имущество;
6. неоснователно оспорване на поставените от учителя оценки;
7. възпрепятстване на образователния процес;
8. проява на неуважение спрямо учител или друг педагогически специалист, както и към служители от непедагогическия персонал в училището.
(6) Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение:
1. системно нарушаване на Правилника за дейността;
2. употреба на алкохол и наркотични вещества;
3. упражняване на физическо и психическо насилие над съученици;
4. унищожаване на училищно имущество;
5. оспорване неоснователно на поставените от учителя оценки;
6. възпрепятстване на образователния процес;
(7) Налагането на мерки за поведението на учениците е описано в «Процедура за налагане на санкции и мерки на ученици», актуална за настоящата учебна година, която е неразделна част от настоящия Правилник.

НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 65. Учениците се поощряват за високи постижения в образователния процес, активно участие в училищния живот, достойно поведение, принос за утвърждаване престижа на училището и за постигнати успехи в общински, областни, национални и международни състезания, олимпиади, конкурси и други прояви.

Чл. 66. За постигнати успехи и заслуги учениците могат да бъдат награждавани със:

1. Похвала от класния ръководител;
2. Похвала от директора пред класа, паралелката или училищната общност;
3. Грамота, сертификат или диплом;
4. Предметна награда;
5. Книга или ваучер;
6. Вписване на името на ученика в Почетната книга на училището;
7. Отличие „Ученик на годината“ по ред, определен от педагогическия съвет;
8. Други форми на поощрение, определени от директора или педагогическия съвет.

Чл. 67. Предложения за награждаване могат да правят класните ръководители, учителите, педагогическият съветник, заместник-директорите и директорът.

Чл. 68. Наградите се връчват със заповед на директора след предложение и при необходимост след решение на педагогическия съвет.

Чл. 69. Ученици, постигнали значими успехи и допринесли за издигане престижа на училището, могат да бъдат награждавани и колективно като група, отбор или паралелка.

Чл. 70. Награждаването на учениците се обявява публично по подходящ начин чрез училищния сайт, информационни табла, училищни тържества или други форми при спазване на изискванията за защита на личните данни.

.**Чл. 71.** Учениците, дипломирали се с отличен успех (6,00), се награждават с плакет на училището.

Чл. 72. Учениците, завършили втори гимназиален етап (от XI до XII клас) с отличен успех под (6,00), се награждават с грамота за постигнати високи образователни резултати и достойно представяне на училището.

Чл. 73. Наградите по предходните членове се връчват на официална училищна церемония или тържество в края на учебната година.

Чл. 74. Отличието „Ученик на годината“ се присъжда на един ученик, показал изключителни постижения в учебната дейност, активно участие в училищния живот, високи нравствени качества и принос за утвърждаване престижа на училището.

Чл. 75. Кандидатурите за отличието „Ученик на годината“ се предлагат от класни ръководители, учители или ръководството на училището.

Чл. 76. Носителят на отличието „Ученик на годината“ се определя с решение на Педагогическия съвет.

Чл. 77. Отличието се удостоверява с почетно преходно знаме „Ученик на годината“ и грамота, и се връчва на официалната училищна церемония при откриване на новата учебна година.

РАЗДЕЛ II УЧИТЕЛИ

Чл.78 /1/ учителите имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(4) Класните ръководители са длъжни да запознаят родителите и учениците с Правилника за дейността на училището в началото на всяка учебна година и при извършена актуализация (изменение) по време на учебната година.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО

Чл.79 (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна –представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оценъчна –служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област –професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;
4. комуникативна –осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и Министерство на културата за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.
Чл.80. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:
1. общи данни –име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми;
Чл.81. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали и се предоставя на комисията по диференцирано заплащане в периода 01-10 септември.
(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

РАЗДЕЛ III 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 връзка със семейството на ученика може да бъде 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 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. с училищния да се запознаят учебен план.
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси 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 на училището
Чл.84. Родителите имат следните задължения:

1.ДА СЕ РЕГИСТРИРАТ В ЕЛЕКТРОННИЯ ДНЕВНИК НА УЧИЛИЩЕТО ПРИ ЗАПИСВАНЕ НА ДЕТЕТО.
2. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика; (ПРИ ОТСЪСТВИЕ НА УЧЕНИКА ПО УВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ, РОДИТЕЛЯТ ДА УВЕДОМИ КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ НАЙ-КЪСНО ДО ВТОРИЯ ЧАС В ДЕНЯ НА ОТСЪСТВИЕТО)
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

ГЛАВА ПЕТА
ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ I
ТЕКУЩО ОЦЕНЯВАНЕ

Чл.85. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети , които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.
(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
(4) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.
(5) Една седмица преди оформянето на годишните оценки в училищата по изкуствата се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците по учебни предмети от специализираната или професионалната подготовка. Оценяването на изходното равнище се извършва от комисия, определена със заповед на директора на НГСЕИ.
(7) Оценяването на резултатите от текущото изпитване по ал. 6 се осъществява по реда на изпитите за определяне на годишна оценка.
Чл.86. Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:
1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.
Чл.87. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата -индивидуални и групови.
(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания –писмено.
Чл.88. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.
(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.
(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.
Чл.89. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.
(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.
Чл.90. (1) Устните, писмените и практическите изпитвания на ученици с увреден слух могат да се извършват и с помощта на учител, който владее жестомимична реч.
(2) Писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, които са обучавани на брайлов шрифт, се осъществяват с материали и технически средства, адаптирани на брайлов шрифт, а на слабовиждащи ученици - с материали с уголемен шрифт.
(3) Писмени и практически изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.
(4) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.
Чл.91. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.
Чл.92. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.
(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература, и по математика -в двата етапа на средната степен на образование;
2. чужди езици -в двата етапа на средната образователна степен;
(3) Класната работа се провежда за един учебен час.
(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка и се провежда в два слети часа.
(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.
(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.
Чл.93. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.
(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.
Чл.94. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(3) За графика по ал. 2 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители -родителите.
Чл.95. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.
(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.
(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

РАЗДЕЛ II

ИЗПИТИ

Чл.96 (1) Приравнителните изпити се провеждат:
1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, когато училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилиращата или от професионалната подготовка. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната, профилираната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката,от която идва ученикът;
2. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етапна образование в системата на Европейските училища.
(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас;
(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.
(4) В случаите по ал. 1, когато при преместването си ученик е изучавал в училището, от което идва, учебен предмет за придобиване на разширена подготовка в избираемите учебни часове по учебна програма по същия предмет, утвърдена от министъра на образованието и науката за придобиване на общообразователна подготовка, ученикът не полага приравнителен изпит по този учебен предмет, а оценката му се вписва от приемащото училище като оценка по учебния предмет от раздел А.
(5) Приравнителните изпити се провеждат след издаване на заповед на директора на училището.
Чл.97. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:
1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка -за X клас и за XII клас;
3.изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап на средно образование.
Чл.98. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).
(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 15 октомври.
(7) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.
Чл.99. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.
(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
Чл.100. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.
(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка и за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.
Чл.101. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул с е полагат от:
1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по

училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което, по преценка на преподавателя, не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания.

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл.102. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка или за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл.103. (1) Получената оценка на изпит не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34.

Чл.104. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, които заемат учителска длъжност в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите.

(6) В заповедта по ал. 1 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл.105. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на обучение са практически по учебните предмети:физическо възпитание и спорт; учебна, производствена практика, както и при практика на реално работно място –за професионалната подготовка; други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

(4) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети: чужди езици;

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети: информационни технологии, вокална подготовка, солфеж, електротехника, осветителна техника и озвучителна техника.

Чл.106. (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение: за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен:
а) три астрономически часа –в случаите, когато изпитът е писмен;
б) до 30 минути –за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) до пет астрономически часа –в случаите, когато изпитът е практически;
г) до 150 минути –за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.
(2) Учениците със специални образователни потребности, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.
Чл.107. (1) Оценката от изпитите в процеса на обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:
1. единица –за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка и за изпитите за определяне на годишна оценка;
2. 0,01 -за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.
(2) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

РАЗДЕЛ III
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.108. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
Чл.109. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа, в случай, че има същата специалност.
Чл.110. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
Чл.111. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за

личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.
Чл.112. Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)". Чл.68(1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
(2) Учениците 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.
(3) Учениците по ал. 1 и 2, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 и 2 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.
Чл.113. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.
(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.
Чл.114. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.
(2) Зрелостниците, освен диплома за средно образование, получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.
(3) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език –английски, френски или немски.
Чл.115. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.
(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит за учениците от XII клас се полага по теория и практика на професията.
(3) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.
Чл.116. (1) По свое желание зрелостникът може да положи допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език –английски, немски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

Чл.117. (1) Учениците, обучаващи се при условията на международен договор, който предвижда при завършване на средно образование полагане на изпит по официалния или по един от официалните езици на държавата –страна по договора, може да поискат този изпит да бъде зачетен за втори задължителен държавен зрелостен изпит, ако езикът на държавата –страна по договора, е сред чуждите езици по чл. 134, ал. 2 и ако изпитът е положен при условията и по реда, предвидени в международния договор.
(2) В случаите по ал. 1 оценката от изпита по език, положен при условията и по реда, предвидени в международния договор, се вписва в дипломата за средно образование като оценка от втория задължителен държавен зрелостен изпит.
(3) Разпоредбата по ал. 1 не се прилага за изпити, които се оценяват по начин, който не позволява резултатът да бъде приравнен към система за оценяване, действаща в училищното образование в Република България.
(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат съответно и в случаите на обучение както според държавните образователни стандарти, така и според изискванията на друга държава членка, когато за придобиване на средно образование се изисква полагане на изпит по езика на държавата членка и изпитът е положен при условията и по реда, предвидени в законодателството на тази държава членка.
Чл.118. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(2) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.
(3) Формирането на общия успех, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(4) Държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет се оценяват на национално равнище от учители и от преподаватели от висшите училища.
(5) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от държавните зрелостни изпити.
Чл.119. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.
(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити, съответно държавния изпит за придобиване на професионална квалификация. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.
(3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.
(5) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.
Чл.120. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.
Чл.121. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

ГЛАВА ШЕСТА

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ И УЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ I

ДНЕВНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 122. Училището организира дневна и самостоятелна форма на обучение и други допустими по ЗПУО при необходимост.
Организация при Дневна форма на обучение:
(1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети и модули.
(2) В дневната форма на обучение се включват спортни дейности и часа на класа.

РАЗДЕЛ II
САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.123.(1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.
(3) Самостоятелната форма на обучение се провежда, след като ученик/ родител подаде заявление за самостоятелната форма.
(4) Директорът на училището издава заповед за самостоятелната форма на обучение.
(5) Изпитните сесии за самостоятелната форма на обучение са три – две редовни и една поправителна и се провеждат по график, който се приема от ПС. На ПС се приема и процедура за осъществяване на самостоятелна форма. Третата сесия на учениците от XII клас е през месец май.
(6) За провеждането на сесиите директорът на училището издава заповед, с която определя датите на изпитите, изпитните комисии, квесторите, мястото на изпитите и мястото на оповестяване на резултатите.
(7) Графикът за изпитите за СФО се оповестява на сайта на училището и на информационното табло в училището.

(8) В самостоятелна форма могат да се обучават ученици, които:
1. Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.
2.Ученици с изявени дарби.
3. Лица, учили или обучаващи се в НГСЕИ, гр. Пловдив, които са навършили 16 години.
4. Ученици, които имат наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т.6 от ЗПУО.
Чл.124. Самостоятелната форма на обучение се гласува на заседание на Педагогическия съвет.

КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

(1) Процедура
1. Учениците подават заявление до Директора за самостоятелна форма на обучение.
2. Ученици, завършили успешно съответен клас в СФО,
могат да продължат обучението си в следващия клас в СФО само след подадено заявление.
3. Промяна на формата на обучение по време на учебните занятия се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение за:
3.1.ученици - по желание на родител и подадено заявление;
3.2.ученици, които в същата година навършват 16 години или нововъзникнали обстоятелства по точки 1.2. и 1.3.;
4. Преместване от дневна в самостоятелна форма може да бъде наложено и като санкция (чл. 199, ал. 1, т.5 от ЗПУО) при доклад на класния ръководител с решение на ПС по точка 1.4.
(2) НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА СФО
1. За обучение в самостоятелна форма учениците подават писмено заявление до Директора на училището. Заявлението трябва да бъде придружено от комплект документи:
- Удостоверение за завършен клас, ако ученикът желае да се обучава за първа година в СФО в училището.
- Копие от удостоверение за раждане на ученика и собственоръчно изписано име на латиница по лична карта.
2. За учениците, ненавършили 16 години, заявлението се подава от родителя/настойника.
3. За учениците, навършили 16 години, заявлението се подава от ученика, заверено с име, фамилия и подпис на родителя.
4. Заповед на Директора за наложена санкция по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.
5. За преминаване в следващ клас в срок до началото на новата учебна година всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение, е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучаване в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година:
- Ако успешно е положил всички изпити по учебните предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас.
- Ако не е положил успешно всички изпити по учебните предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити по учебните предмети, по които има оценка Слаб (2) или не се е явил в регламентираните сесии.
6.Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават, в съответствие с чл.112, ал.3 и ал.4 от ЗПУО. Преди всяка сесия учениците подават заявление, в което посочват изпитите, на

които желаят да се явят. На база на посочените желания, директорът определя със заповед график на изпитите.
7. При своята подготовка учениците в самостоятелна форма, съгласно чл.171, ал.1, т. 5 и т.8 от ЗПУО, имат право да:
- посещават редовните учебни часове, при съгласие на преподавателя, както и консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището;
- ползват училищната библиотека.
8. Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година подава заявление за промяна на формата си на обучение.
9. Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година, се счита за преустановил обучението си по собствено желание.
10. Директорът издава заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявилите ученици или заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, съгласно чл.259, ал.1 от ЗПУО.
11. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.
12. В рамките на една учебна година се организират три сесии и една допълнителна сесия.
13. Заявление за допускане до изпити за определяне на годишната оценка се подава до Директора на училището - **20 /двадесет/ дни преди всяка изпитна сесия**. В заявлението ученикът е длъжен да посочи учебните предмети, на които желае да се яви.
14. За учебната 2026/2027г. сроковете за подаване на заявленията за явяване на изпити са следните за:
- за I сесия - редовна декември 2026 г.
-за II сесия – редовна февруари 2027 г.
- за III сесия – поправителна март 2027 г.
Сесии за учебната 2026/ 2027 г.:
I сесия - редовна 04.01.2027г. – 29.01.2027г.
II сесия - редовна 04.03.2027 г. – 31.03.2027 г.
III сесия - поправителна 12.04.2027 г. – 29.04.2027 г.
15. Допълнителна сесия за: 12.клас - 10.05.2027 г. - 14.05.2027 г.
16. Правото на допълнителна сесия по ред, определен от Директора на училището, се отнася за учениците в самостоятелна форма на обучение, при наличие на:
16.1. Здравословни причини, удостоверени с медицински документ, които са възпрепятствали явяването;
16.2. Други причини от социален, обществен или личен характер;
16.3. При необходимост от допълнителна сесия се фиксират дати със следваща заповед; в това число за ученици от 12 клас.
(4) ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕТО
1. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, полагат изпити за определяне на годишната оценка, съгласно чл.38, ал. 1, т.1 от Наредба 11 от 01.09.2016г.за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
2. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет и съответния вид подготовка, изучавано през учебната година, съгласно чл.38, ал.2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

3. За всяка изпитна сесия със заповед на Директора се определят условията и редът за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишната оценка на учениците в СФО.
4. Изготвените конспекти, билети, тестове и критерии за оценяване се утвърждават от Директора на училището.
5. Ученици, които имат годишна оценка Слаб (2) по учебен предмет от ЗП, ПП, ИУЧ или ФУЧ на регламентираните сесии, или не са се явили, повтарят класа. При повтарянето на класа учениците се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб (2) или не са се явили на регламентираните сесии, съгласно чл.127 от ЗПУО.
6. Ред за явяване на изпити:
6.1.Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет в рамките на изпитните сесии.
6.2. Учениците могат да полагат изпитите за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
7. Съгласно чл. 37 ал.6 от Наредба 10 за от 01.01.2016г., за една учебна година учениците могат да полагат редовни изпити за два класа, ако в началото на учебната година са заявили такова обучение. Учениците полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
8. Подготовка на изпитните материали:
8.1.Преподавателите 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.
(5) УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ, В КОЯТО СЕ ОТРАЗЯВАТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ
1.Документацията, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение включва:
1.1.протоколи от изпити - за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82) и за резултата от писмен, устен или практически изпит (3-80)
1.2.писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити;
1.3.лични картони на учениците в самостоятелна форма на обучение (3-48);
1.4.отразяване на резултатите на учениците в електронния дневник.

ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19, ПРИ НЕОБХОДИМОСТ

Чл. 125. В НГСЕИ, гр. Пловдив за учебната 2027/2027 година са в сила:
1.ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПРОЦЕС И ЗА РАБОТА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19, утвърдени със заповед на директора на НГСЕИ пез 2022г.
2.ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ ПРИ СЪМНЕНИЕ ИЛИ СЛУЧАЙ НА COVID-19, утвърдени със заповед на директора на НГСЕИ през 2022г.
3.ПРАВИЛА ЗА ПРЕМИНАВАНЕ ОТ ПРИСЪСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ, утвърдени със Заповед на директора на НГСЕИ през 2022г.
4. При необходимост, директорът издава заповед, след получаване на конкретни инструкции и препоръки от съответните органи и/или институции.

ГЛАВА СЕДМА

ПРЕХОДНИ ИЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.126. Преходни и Заключителни разпоредби
§1.По смисъла на този правилник:
1. "наименование на училище" е видът, името и номерът на училището.
2. "ученици със специални образователни потребности" са ученици със сензорни, с физически, с множество увреждания, с умствена изостаналост, с обучителни трудности, с езиково –говорни нарушения;
3."Конфликт на интереси" е конфликт на интереси по смисъла на § 6д от допълнителните разпоредби на Закона за народната просвета.§
§2.НГСЕИ, гр. Пловдив приема свой Правилник за дейността си в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и Държавните образователни стандарти.
§3. Правилникът за дейността на НГСЕИ, гр. Пловдив може да се променя през учебната година след промени в нормативната уредба и след Решение на Педагогическия съвет.
§ 4.Този Правилник за дейността на НГСЕИ, гр. Пловдив се издава на основание чл. 28 от ЗПУО, актуализиран е на заседание на Педагогически съвет с Протокол No 11/ 09.09.2024 г. и е утвърден от директора със Заповед No РД-10-445/ 10.09.2024 г.

Комисия по актуализиране на училищната документаци, утвърдена със Заповед на директора **РД-10- 569/ 14.09.2026г**.

Председател- Ваня Бетуховска- ЗДУД
Членове: Жана Данчева- главен учител
Николинка Богойска- старши учител
Лилия Аджемян- ЗАС

Приложение 1(подава се в началото на всяка учебна година)

Вх. № ……/……..20… г.

ДО ДИРЕКТОРА
НГСЕИ
ПЛОВДИВ

ДЕКЛАРАЦИЯ

от……

/трите имена родителя/

родител на……

ученик/чка в……клас, специалност……..

постоянен адрес: гр. (с.) ……

ул…… № ……

телефонен номер за връзка: ……;

Уважаеми господин директор,

На основание чл. 54, ал. 1, т. 2 от Наредба за приобщаващото образование, Ви уведомявам, че синът/дъщеря участва в други дейности извън процеса на училищното образование.

Прилагам служебна бележка от

……..

/Представя се на документ от клуба, в който ученикът членува/

Дата: …… Подпис: ……

Приложение 1.1.

НАЦИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ЗА СЦЕНИЧНИ И ЕКРАННИ ИЗКУСТВА
гр. Пловдив, ул. „Петко Д. Петков“ № 8; тел:032 626 425; e-mail: s_kadri@abv.bg, info2902302@edu.mon.bg

До Директора
На НГСЕИ
Гр. Пловдив

З А Я В Л Е Н И Е

от …….……
/трите имена/
Родител/ настойник/ ръководител на ……..,
ученик в …… клас за учебната 20…./ 20….. г.
адрес и тел. за контакт: ……..
.....
ГРУПА ПО ……..

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

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Уведомявам Ви, че синът /дъщеря/ ми ……..
....., ученик/чка/ в ……. клас ще отсъства от учебни занятия считано от …….. до …… , по реда на ***чл. 54, т. 2*** *от Наредбата за приобщаващо образование и чл.56, ал1 т.2 от ПДУ.*

(АКО Е ГРУПА СЕ ПРИЛАГА СПИСЪК НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ГРУПАТА)
Отсъствията се налагат поради
……..
.....
.....

/вписват се причините, които налагат отсъствието/

Надявам се да счетете изложените причини за основателни и да разрешите отсъствието да бъде уважено! В случай на отказ моля да бъда уведомен/а своевременно.

Дата..... *Подпис:……*

Приложение 2

НАЦИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ЗА СЦЕНИЧНИ И ЕКРАННИ ИЗКУСТВА
гр. Пловдив, ул. „Петко Д. Петков“ № 8; тел:032 626 425; e-mail: s_kadri@abv.bg
info2902302@edu.mon.bg

До г-н/ г-жа .....
Класен ръководител на .....клас

З А Я В Л Е Н И Е

от ……
/трите имена/

родител на ……,
ученик в …… клас за учебната 20…./ 20….. г.
адрес и тел. за контакт: …….....
.....

Относно: Отсъствия от учебни занятия до 15 дни в една учебна година

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО/ ГОСПОДИН .....,

Уведомявам Ви, че синът /дъщеря/ ми …….....
.....,
ученик/чка/ в ……. клас ще отсъства от учебни занятия считано от …….... до …… , по реда на чл. 54, т. 3 от Наредбата за приобщаващо образование и чл.56, ал.1 , т.3 от ПДУ.

Отсъствията се налагат поради
…….....
.....
.....
/вписват се причините, които налагат отсъствието/

Надявам се да счетете изложените причини за основателни и да разрешите отсъствието. В случай на отказ моля да бъда уведомен/а своевременно.

Дата..... Подпис:……