



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ТРАНСПОРТ И ТРАНСПОРТЕН МЕНИДЖМЪНТ
гр. Казанлък, ул. "Хемус" №5

тел.: 0431/ 6-23-46

E-mail: info@pgttm.com

УТВЪРЖДАВАМ:

д-р инж. ДЕЧКО ПЕЙЧИНОВ
ДИРЕКТОР



**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

2020 г.

Глава Първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съгласно Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл. 3. Правилникът за дейността на училището се приема от Педагогическия съвет.

Чл. 4. /1/ Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт работи в съответствие с Конституцията и законите на Република България.

/2/ Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт е държавно училище.

/3/ Средствата за издръжка и развитие на материално-техническата база на Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт се осигуряват от държавния бюджет, от източници, предвидени в други закони и актове на Министерския съвет и от собствени приходи.

Чл. 5. Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт като юридическо лице има право да:

1. издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионална квалификация;
2. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
3. предоставя собственото си имущество под наем, извършва педагогически услуги и учебно-производствена дейност, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
4. патентова и продава продукти /услуги /от своята дейност;
 1. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
 2. определя вътрешната си организация;
 3. избира начина на приемане на учениците в съответствие със ЗПУО;
 4. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.

Чл. 6. Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт като юридическо лице носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и на възпитанието им, както и на територията си;
3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата база;
4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес;

Чл. 7. /1/ В Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини, както и на дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

/2/ Учителите в ПГТТМ не трябва допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

/3/ Директорът на училището предприема мерки за предотвратяване на формите на

дискриминация.

/4/ Лица, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 8. Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт може да дава и друга освен предвидената по учебни планове общообразователна и професионална подготовка на учениците в специално организирани курсове.

Чл. 9. В гимназията може да се организира и професионално образование и обучение на лица в задочна форма за придобиване на II и III степен на професионална квалификация.

Чл. 10. В гимназията могат да се валидират професионални знания, умения и компетентности.

Чл. 11. Учениците в Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт се приемат по условия и ред, определени в ЗПУО и наредба на министъра на образованието и науката.

Чл. 12. Обучението, провеждането на изпити и издаването на документи става въз основа на § 24 от Преходни и Заключителни разпоредби на ЗПУО.

Чл. 13. /1/ Ученици от Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт могат да се преместват в друга паралелка на гимназията или в друго училище при условията на Наредба №10 от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

/2/ В Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт при наличие на вакантни места могат да се приемат ученици от други училища при условията на Наредба №10 от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование .

/3/ При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени със заповед на директора на приемащото училище.

Чл. 14. Учениците не могат да се преместват:

1. в последните два гимназиални класа при смяна на: професия с друга професия; профил с професия; непрофилирана гимназиална паралелка с професия;
2. Разпоредбите по т.1 не се прилага в случаите на връщане на ученик след заличаване на наказание.

Глава Втора

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Форми на обучение

Чл. 15. /1/ В Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт дневната форма на обучение е основна. Наред с нея може да бъде организирано обучение на ученици и чрез други форми – задочна, комбинирана, индивидуална, самостоятелна, дистанционна.

/2/ Дневната форма на обучение се провежда между 7.30 и 16.00 часа в учебните дни.

Чл. 16. Самостоятелната форма на обучение се осъществява съгласно ЗПУО и ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 17. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

Чл. 18. В самостоятелна форма се обучават:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма.
2. Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО.
3. Ученици с изявени дарби.
4. Лица, навършили 16 години.
 - 4.1. които се обучават в дневна форма, но по социални причини желаят да сменят формата на обучение, като продължат обучението си по същия учебен план, по който са започнали;
 - 4.2. на които е наложена санкция по предложение на Педагогическия съвет и заповед на директора „Преместване от дневна в самостоятелна форма“, като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали;
 - 4.3. ученици, обучавани в ПГ по транспорт и транспортен мениджмънт през минали години и прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава;
 - 4.4. ученици, които не са обучавани в ПГ по транспорт и транспортен мениджмънт, но желаят да продължат образованието си. Те трябва да отговарят на изискванията за участие в приема в паралелките, формирани при условията на държавния план-прием.

Чл. 19. При самостоятелната форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за дневна форма на обучение.

Чл. 20. /1/ За обучение в самостоятелна форма учениците подават писмено заявление до директора на училището преди началото на учебната година.

/2/ Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена с Правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по чл. 18, 2.

/3/ Промяна на формата на обучение през учебната година се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение. За промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора. За промяната директорът издава заповед.

/4/ За ученици, навършили 16 години, преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение по време на учебната година /поради подадено заявление или наложена санкция по чл. 199, ал.1 т.5 от ЗПУО/ и редовната сесия е минала, директорът със заповед им определя друга редовна сесия.

/5/ Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити по всички учебни предмети от училищния учебен план, по който се обучават.

/6/ Учениците в самостоятелна форма се допускат до изпити след подадено заявление до директора най-късно 20 учебни дни преди изпитната сесия. В заявлението учениците посочват учебните предмети, на които желаят да се явяват на изпити.

/7/ Изпитите се организират в сесии:

Редовна сесия:

- за ученици от VIII, IX, X, XI, XII клас

I-ва сесия – януарска

Поправителни сесии:

- за ученици от VIII, IX, X, XI XII клас

I-ва сесия – априлска;

- за ученици от VIII, IX, X, XI, XII клас

II-ра сесия – септемврийска

Директорът утвърждава график на изпитите за всяка сесия.

/8/ В началото на учебната година учениците получават информация от

училището за учебните предмети, по които ще полагат изпити и за изпитните сесии. За графика с конкретните дати на изпитите се информират лично от определения класен ръководител и от сайта на училището.

/9/ При преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение учениците, получили годишна оценка най-малко среден (3) по учебен предмет, не полагат изпит по този предмет.

/10/ Учениците имат право да се явят на изпити по всеки учебен предмет на три сесии – една редовна и две поправителни.

/11/ Учениците имат право да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

/12/ Учениците провеждат производствена практика по условия, ред и график, определени със заповед на директора.

/13/ Ученици, които след приключване на трите сесии не са положили всички изпити с оценка най-малко среден (3), остават да повтарят класа.

/14/ При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпити.

/15/ Учителите по съответните учебни предмети подготвят конспекти, изпитни билети и задания в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми, които се прилагат за дневно обучение. Конспектите, изпитните билети и задания се утвърждават от директора на училището и се съхраняват при заместник-директора по учебната дейност и председателите на изпитните комисии.

Чл.21. /1/ Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация при условията и по реда за провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

/2/ Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на степен на професионална квалификация се удостоверява с едни и същи документи, които дават права, равни на правата на завършващите дневна форма на обучение.

Чл. 22. Ученик в самостоятелна форма на обучение се отписва от училището, когато не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии /чл. 173, ал.2, т.3 от ЗПУО/. За да продължи обучението си в самостоятелна форма той подава заявление до директора до 15 септември на новата учебна година.

Чл. 23. /1/ Класният ръководител на учениците от самостоятелна форма на обучение има следните задължения:

/2/ Оформя личния картон на ученика и прилага към него заявлението за ЗИП най-късно до 10 октомври на текущата година.

/3/ Запознава срещу подпис ученика с броя и вида на учебните предмети за учебната година, графика за провеждане на изпити и предоставя съответните конспекти.

/4/ Вписва оценките в личния картон на ученика в срок до 10 дни след приключване на изпитната сесия.

/5/ Съхранява личния картон до приключване на обучението в стаята на заместник-директора по учебната дейност, след което го предава в архива на училището

Чл. 24. За организацията и координацията на обучението на учениците в самостоятелна форма отговаря заместник-директорът по учебната дейност.

Чл. 25. /1/. Задочната форма на обучение включва учебни занятия, самостоятелна подготовка и изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

/2/ Учебните занятия и изпитите по учебни предмети се организират в сесии.

/3/ Учебните занятия включват обзор на учебното съдържание по съответния учебен предмет и насоки за самостоятелна подготовка за изпитите.

/4/ Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 26. Завършването на отделен клас и степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно §24, §25 и §26 от Преходни и Заключителни разпоредби на ЗПУО и §8, §9 и §10 от Допълнителните разпоредби на Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел II

Организационни форми

Чл. 27. /1/ Училищното обучение в Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт се организира в последователни класове.

/2/ Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми с изключение на даровити деца, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

Чл. 28. /1/ В зависимост от броя на приетите ученици в съответствие с утвърдения план класовете се разделят на паралелки по специалности и професии.

/2/ Броят на учениците в паралелките се определя съгласно действащите нормативи за численост.

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет, паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки съгласно нормативите за численост.

/4/ Обучението по управление на МПС се организира индивидуално.

Чл. 29. /1/ Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

/2/ В началото на учебната година директорът назначава класен ръководител на всяка паралелка. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

/3/ Всеки месец до трето число класният ръководител представя на Директора дневника на поверения му клас с обобщени отсъствия и бележниците на учениците за проверка.

Раздел III

Учебно време

Чл. 30. /1/ Училищното обучение в Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт се организира през учебната 2019/2020 година по следния график:

Начало на учебната година	15.09.2020 г.
Първи учебен срок	15.09.2020 г. - 29.01.2021 г. /18 учебни седмици/
Втори учебен срок	
за XII клас	04.02.2021 г. - 14.05.2021 г. /13 учебни седмици/
за VIII, IX, X и XI клас	04.02.2021 г. - 30.06.2021 г. /18 учебни седмици/

Производствена практика: за X, XI клас	от 01.07.2021 г. – 14.07.2021 г. по график на училището /2учебни седмици/
Ваканции:	
Есенна	30.10.2020 г. – 01.11.2020 г.
Коледна	24.12.2020 г. - 03.01.2021 г.
Междусрочна	
- за VIII, IX, X, XI, XII клас	30.01.2021 г. – 03.02.2021 г.
Пролетна	
- за VIII, IX, X, XI клас	03.04.2021 г. - 11.04.2021 г.
- за XII клас	08.04.2021 г. - 11.04.2021 г.
ДЗИ по Български език и литература	- 19.05.2021 г.
Втори ДЗИ	- 21.05.2021 г.
НВО по БЕЛ – X клас	- 16.06.2021 г.
НВО по Математика – X клас	- 18.06.2021 г.

/2/ В графика на учебното време се включват дни за провеждане на училищен празник, спортни мероприятия и други

Чл. 31. /1/ Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

/2/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

/3/ Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от 32 учебни часа за VIII, IX, X, XI, XII клас.

Чл. 32. /1/ В един учебен ден се организират задължителни учебни часове, разпределени преди и след обяд.

/2/ Продължителността на учебния час е:

- по теория – 45 минути;
- по учебна и лабораторна практика – 45 минути;
- по управление на МПС – 50 минути;
- по производствена практика – 60 минути.

/3/ Междучасията са с продължителност от 10 минути и 20 минути - голямо междучасие.

/4/ Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Разработва се в съответствие с изискванията на Закона за здравето и се утвърждава от директора на гимназията не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок .

Раздел IV

Съдържание на училищното обучение

Чл. 33. В Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт се осъществяват общообразователна подготовка и професионална подготовка.

Чл. 34. /1/ Продължителността на обучение, учебните предмети и начинът на завършване се определят с училищните учебни планове за всяка специалност/ професия.

/2/ Училищните учебни планове се приемат с решение на педагогическия съвет на училището, утвърждават от директора на училището.

/3/ Училищните учебни планове се обявяват на видно място в училището. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с тях.

Чл. 35. Организацията на учебния процес по всеки учебен предмет от учебния план се осъществява от учителя по предварително тематично планиране на учебното съдържание по учебни седмици.

Чл. 36. Усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала, одобрени със заповед на министъра на МОН.

Чл. 37. Учебното съдържание по общообразователна и професионална подготовка е съобразено с §24 от Преходни и Заключителни разпоредби на ЗПУО.

Раздел V

Форми за проверка и оценка за учениците от VIII, IX, X, XI клас

Чл. 38. Оценяването на знанията и уменията на учениците в Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт от VIII и X клас се извършва при спазване на изискванията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 39. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл. 40. /1/ Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

/2/ В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Чл. 41. /1/ Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

/2/ При завършване на етап от средната степен на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

/3/ Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

Чл. 42. /1/ Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

/2/ В началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

/3/ Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 43. /1/ Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;

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

/2/ В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 42, ал. 2.

Чл. 44. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

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

/2/ Класна работа се провежда по: български език и литература, по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование, по чужди езици.

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

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

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

Чл. 48. /1/ Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

/2/ По производствена практика не се формира срочна оценка.

/3/ Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 43, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

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

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

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

/7/ С решение на Педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 6 може да се удължи, но не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни

проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 49. /1/ Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

/3/ За резултатите от обучението в VIII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

/4/ Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

/5/ Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл. 50. /1/ Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

/2/ Срочните и годишните оценки на учениците се формират с точност до цяло число.

Чл. 51. /1/ Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

/2/ Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

- в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
- до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
- в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 52. /1/ Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

/2/ Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

/3/ Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 53. /1/ Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

/2/ Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап.

Чл. 54. /1/ Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от

годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

/2/ Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134, ал.1 и ал.3 и чл. 135 ЗПУО.

/3/ Резултатите от държавните зрелостни изпити по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

/4/ Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

Раздел VI

Форми за проверка и оценка за учениците от XII клас

Чл. 55. Оценкаването на знанията и уменията на учениците в Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт от XI, XII клас се извършва при спазване на изискванията на §24 от Преходни и Заключителни разпоредби на ЗПУО и §6, §7 от Преходни и Заключителни разпоредби на Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците /т.е. по Наредба № 3 от 2003 г. за системата на оценяване/.

Чл. 56. /1/ Оценкаването се извършва чрез:

1. текущи изпитвания;
2. изпити;
3. изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас;

/2/. 1. Въз основа на установените резултати от текущи изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

2. Оценкаите, които могат да се поставят са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

3. При оценяването количественият показател може да не се определя като цяло число, при което качественият показател се определя, както следва:

а/ за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

б/ за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

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

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

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

Чл. 57. /1/ Оценкаването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки. При завършване на средно образование се поставят окончателни оценки по учебните предмети.

/2/ В триседмичен срок от началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

/3/ По време на учебния срок /учебната година/ учителите осигуряват ритмичност на оценяването на всеки ученик.

Чл. 58. /1/ Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки. Тя се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключването на съответния учебен срок.

/2/ Срочна оценка се оформя само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.

/3/ Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;
2. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;
3. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване, с изключение на производствената практика.
4. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично-една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;
5. По учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ и по учебна практика - три оценки от практически изпитвания.

Чл. 59. /1/ Годишната оценка се оформя по преценка на учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

/2/ За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един час седмично и през двата срока, както и по производствена практика, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

/3/ За учебен предмет, който по учебен план се изучава само в един учебен срок с един учебен час седмично, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

/4/ За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок.

/5/ За подготовка по ЗП и ЗИП се оформят самостоятелни срочни и годишни оценки

/6/ Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация:

- в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и практическите изпитвания;
- до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
- в деня на оформянето им - за срочните и годишните оценки.

Чл. 60. /1/ За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.

/2/ Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета физическо възпитание и спорт за учебен срок или година чрез протокол на лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

/3/ След представяне на изискваните документи Директорът на училището издава заповед за освобождаване на ученика от часовете по Физическо възпитание и спорт.

/4/ Часът по Физическо възпитание и спорт за освободените ученици е присъствен.

/5/ Годишната оценка по физическо възпитание и спорт при освобождаване по здравословни причини само за един срок се определя от срочната оценка за другия срок.

На ученици, освободени по /1/ и /2/ не се оформя срочна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебните часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

/6/ Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет физическо възпитание и спорт за учебна година не се оформя годишна оценка, а за срочна и годишна оценка се записва текст “освободен”.

Чл. 61. Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни.

Раздел VII

Завършване на степен на образование, документи за образование и професионална квалификация за учениците от XII клас

Чл. 62. Завършването на степен на образование, документите за образование и професионална квалификация през учебната 2020/2021 г. са в съответствие с §24 от Преходни и Заключителни разпоредби на ЗПУО и §8, §9, §10 от Допълнителните разпоредби на Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и §6, §7 от Преходни и Заключителни разпоредби на Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците /т. е. Наредба №4 от 2003 г. за документите, Наредба № 3 от 2004 г. за организацията и провеждането на ДЗИ/.

Чл. 63. /1/ Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

/2/ Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или свободноизбираемата подготовка, полагат изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия или до две седмици преди началото на учебната година по ред определен със заповед на директора.

/3/ Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

/4/ Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

/5/ Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити,

не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 2.

/6/ Поправителните сесии за XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключването на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред определен със заповед на Директора на ПГТТМ.

/7/ Незавършилите успешно XII клас и неположили поправителни изпити в предвидените поправителни сесии не повтарят XII клас.

Чл. 64. /1/ Производствената практика се организира и провежда по график, утвърден от директора на училището, в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането ѝ и в съответствие с чл. 29, 30, 31 от Закона за професионално образование и обучение (ЗПОО).

/2/ Времето за провеждане на производствената практика е учебно време.

/3/ Производствената практика е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение.

/4/ Производствената практика се провежда по учебни програми, утвърдени от директора на училището. В учебната програма се описват критериите за оценяване.

/5/ По време на производствената практика ученикът води дневник, в който отразява дейността си по дни. Дневникът се заверява от отговорното лице за провеждане на производствената практика в предприятието/фирмата и от учителя, на когото е възложена производствената практика.

/6/ Производствената практика се оценява с цифрова оценка, която се нанася в дневника на класа, личния картон и ученическата книжка на ученика.

Чл. 65. /1/ Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишната оценка и/или за промяна на окончателната оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишната оценка и за промяна на окончателната оценка не може да е повече от три.

Чл. 66. /1/ За ученици, застрашени от отпадане, училището създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно с възрастта и интересите на ученика.

Чл. 67. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети определени с учебния план.

Чл. 68. /1/ Средно образование се придобива след завършен XII клас и успешно положени държавни зрелостни изпити по учебни предмети, изучавани в гимназиалния етап и се удостоверява с диплома за завършено средно образование, в която се вписва и общият успех (Наредба No3 за организацията и провеждането на държавни зрелостни изпити-ДВ бр.46 , 2004г. и всички нейни изменения и допълнения).

/2/ Държавните зрелостни изпити по ал.1 са два, като единият от тях е по български език и литература, а вторият се определя по избор на ученика от учебните предмети, изучавани в часовете за задължителната общообразователна подготовка. Не могат да бъдат избирани предметите: Информационни технологии, Музика, Изобразително изкуство и Физическо възпитание и спорт.

/3/ Ученик, завършил успешно XII клас, който не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап, което му дава право да продължи с професионална обучение за придобиване на квалификация по професия.

/4/ Условията и редът за изчисляване на общия успех в дипломата се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

/5/ Общият успех се изчислява като средноаритметична оценка / с точност до 0,01/ от следните три оценки: средноаритметичната оценка / с точност до 0,01/ от оценките в графата за държавни зрелостни изпити, средноаритметичната оценка / с точност до 0,01/ от оценките по учебните предмети, изучавани в ЗП, и средноаритметичната оценка / с точност до 0,01/ от оценките по учебните предмети, изучавани в ЗИП.

/6/ На успешно положилите държавни зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование.

/7/ Учениците имат право да завършат обучението си в определен етап от степента на образование по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.

/8/ 1. Дипломата на учениците, придобили средно образование, е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

2. Окончателните оценки при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01, като средноаритметични от годишните оценки по учебните предмети, изучавани в гимназиалния етап по ЗП, ЗИП, СИП.

Чл. 69. /1/ За придобиване степен на професионална квалификация учениците полагат държавни изпити:

- по теория на професията/специалността;
- по практика на професията/специалността.

/2/ Учениците полагат държавните изпити за придобиване на III степен на професионална квалификация при следните условия:

- заявено писмено желание от тях;
- ако това е предвидено по учебния план, по който се обучават;
- ако са допуснати до държавни изпити за съответната степен.

/3/ Учениците могат да се явят на неограничен брой изпитни сесии до успешното полагане на държавните изпити.

/4/ След успешно завършване на XII клас учениците могат да положат държавни изпити за придобиване на трета степен на професионална квалификация, ако такава е предвидена по учебен план. Те се полагат по национални изпитни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката през 2003г и в съответствие с отменената Наредба №3 на МОН от 15.04.2003г. за системата на оценяване и чл.33 от ЗПОО.

/5/ Придобитата трета степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 70. Съгласно §24, ал. (6) от Преходни и Заключителни разпоредби на ЗПУО, за учениците по §24, ал. (2), които се обучават за придобиване на професионално образование, по тяхно желание може да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от отменения ЗНП, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за положен втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 71. /1/ Свидетелството за професионална квалификация се издава от училището, в което ученикът е завършил професионалната подготовка.

/2/ В свидетелството за професионална квалификация за придобита трета степен на професионална квалификация се вписват годишните оценки от Раздел Б "Професионална подготовка" на учебния план, ЗИП и СИП като средноаритметични оценки с точност до 0,01.

Чл. 72. /1/ Получената оценка на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование, както и на държавен зрелостен изпит, държавен изпит, или изпит за придобиване на професионална квалификация е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2) , ученикът може да се яви отново на съответния изпит.

/2/ Дипломата за завършено средно образование и свидетелството за професионална квалификация са окончателни и не подлежат на корекция.

Чл. 73. Дубликат на удостоверение за завършен клас, свидетелство за основно образование, диплома за средно образование, свидетелство за професионална квалификация и свидетелство за правоспособност се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

Раздел VIII

Обучение по управление на МПС

Чл. 74. /1/ Обучението по управление на МПС се провежда съгласно Наредба №37/02.08.2002 г. / и Наредба №38/16.04.2004 г.

/2/ Обучението на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на МПС от категория „В” се извършва по индивидуален график.

/3/ Обучението е теоретично и практическо.

/4/ Списъкът на учениците, които ще се обучават по управление на МПС се утвърждава в началото на учебната година до 15 септември от директора на училището.

/5/ Не се разрешава промяна в разпределението на учениците през учебната година.

/6/ Задължителната документация, използвана при обучението по МПС включва: Електронен регистър на кандидатите за придобиване на правоспособност, Учебен дневник за теоретично обучение, Месечен график на занятията в кабинета по теоретично обучение, Учебен картон на кандидата.

/7/ Преди започване на обучението, на всеки кандидат за придобиване на правоспособност се издава Учебен картон.

/8/ Часовете по управление на МПС се отразяват и учебния картон.

/9/ Отсъствията на учениците от кормилни часове се отразяват в пътния лист и дневника на класа.

/10/ При теоретичното обучение преподавателят отразява в Учебен дневник за теоретично обучение присъствието или отсъствието на всеки от обучаваните ученици.

Чл. 75. /1/ На учениците по “Управление на МПС” се оформя само годишна оценка въз основа най-малко на три текущи оценки.

/2/ Текущият контрол се провежда от преподавателя в процеса на обучението.

/3/ Вътрешният теоретичен изпит се провежда с електронен тест, съгласно Наредба №38/2004 г.

/4/ Документацията от обучението на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на МПС се съхранява две години.

Глава Трета

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Педагогически специалисти

Чл. 76. /1/ Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите на ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните

си задължения;

6. да повишават квалификацията си;
7. да бъдат поощрявани и награждавани.

/2/ Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
4. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. 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;
6. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
7. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
8. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
9. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
10. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
12. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците в училище;
13. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;
14. да не ползва мобилен телефон по време на час;
15. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
16. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
17. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
18. да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

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

/4/ Учителят трябва да познава и спазва Етичния кодекс на училищната общност.

/5/ Учителите при провеждането и организирането на детски и ученически туристически пътувания трябва да спазват изискванията на Наредба за детските и ученическите туристическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 365/21.12.2016 г.

/6/ Учителите при организиране на посещение на ученици на различни културни и научни институции и прояви по време на учебните занятия спазват изискванията на чл. 15 от Наредба №10/01.09-2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

/7/ Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

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

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

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

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик;

7. да организира и да провежда родителски срещи;

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

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

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

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

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

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

/8/ По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

/9/ На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

/10/ Педагогическият съвет приема Етичен кодекс на училищната общност.

Раздел II

Ученици

Чл. 77. /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, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие /Наредба за приобщаващото образование в сила от 27.10.2017 г./;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности и форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище;
10. да получават от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното им ориентиране и развитие;
11. да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
12. да получават индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;
13. да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на техните дарби, умствени и физически способности;
14. да участват в проектни дейности;
15. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
16. чрез формите на ученическо самоуправление /ученически съвет/ да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
17. да бъдат защитени при накръняване на личното им достойнство и нарушаването на човешките права;
18. да ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
19. 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;
20. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност;
21. да получават стипендии при условия и по ред, определени от МС;
22. да участват в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и налагане на санкции на ученици.
23. да участват, включително с присъствието на родители, при решаването на въпроси, засягащи техните права и интереси;

/2/ Учениците имат право да ползват учебници от училищната библиотека до края на учебните занятия, когато отговарят на следните условия:

- Месечен доход на член от семейството под установената за страната минимална работна заплата.
- Месечният доход на член от семейството се определя като среден за месеците април – септември /6 месеца/ въз основа на Молба-декларация, която е подписана от родител и се подава в началото на учебната година.
- В сумата на доходите, получени от отделните членове на семейството, се включват всички получени през периода суми: заплати, обезщетения за нетрудоспособност, пенсии, обезщетения за безработица, социални помощи, месечни добавки и месечни помощи за деца, наеми, издръжки, хонорари, стипендии, дивиденди, акции и други доходи.

Чл. 78. /1/ Учениците имат следните задължения:

1. да изпълняват училищните си задължения;
2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта, авторитета, достойнството и здравето на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие, насилие свързано с религиозни, етнически и полови различия;
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 ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазва Етичния кодекс на училищната общност;
9. да спазват Правилника за дейността на Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт, правилата на поведение в училището и обществото и законите на страната;
10. да спазват изискванията по охрана на труда, противопожарна охрана и техническа безопасност;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не увреждат училищното имущество, да не драска по стените и мебелите, да не замърсява, да не чупят и похабяват мебелите, учебно-техническите средства, кабинетите и работилниците;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
14. да изключват звуковатка индикация на телефона си по време на учебните часове;
15. да носят необходимите пособия – тетрадки, учебници, чертежи, инструменти;
16. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик, добрите нрави и изискванията на Правилника за дейността на училището:
 - в часовете по теория да има естетичен и спретнат вид;
 - в часовете по физическо възпитание и спорт да се явява със задължителна спортна униформа /зимен сезон – комплект анцуг, тениска, гуменки, маратонки; пролетно-летен сезон – спортни гащета, анцуг, гуменки, маратонки, тениска/;
 - в часовете по практика да се явява с работен костюм или работна манта;
 - за часовете по електротехнически предмети не се изисква специално работно облекло;
 - в часовете по управление на МПС да се явява с удобни обувки за извършване на

дейностите по управление на МПС;

17. да посрещат влизането на учителите в час със ставане на крака;
18. да не напускат часа без разрешението на учителя;
19. да не публикуват в електронни медии и интернет снимки и информация за съученици, учители, служители и външни лица без тяхно разрешение;
20. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18 години;
21. да не са на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
22. да използват тетрадки, моливници и други пособия, отговарящи на възрастовите му особености, възпитаващи ги в естетика и не съдържащи агресивни послания;

/2/ При грубо вмешателство в работата и създадена ситуация на опасност учителят незабавно уведомява класния ръководител, педагогическия съветник, родителите и ръководството на училището.

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

/2/ Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 80. На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

Чл. 81. /1/ Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

/2/ За положителни прояви ученикът получава награди както следва:

1. публична благодарност;
2. материална награда;
3. писмена благодарност, изпратена до родителите;
4. грамота на Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт.

Чл. 82. /1/ На учениците се налагат санкции съгласно чл. 199 от ЗПУО

/2/ За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

/3/ Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

/4/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

/5/ Веднага след приключването на учебния час по ал. 3 или след отстраняването на ученика по ал. 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят.

/6/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 83. /1/ Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

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

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

Чл. 84. /1/ За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 82, ал. 2. Мерките по чл. 82, ал. 3 и 4 се налагат независимо от санкциите по чл. 82, ал. 2.

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

Чл. 85. /1/ Освен налагането на санкция на ученика в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 1 от ЗПУО и по Наредбата за приобщаващото образование в сила от 27.10.2017 г.

/2/ Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определят от координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование в сила от 27.10.2017 г. 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 осъществяват връзка и сътрудничество между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 86. /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.

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

/3/ При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в

случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 87. /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 и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

/5/ При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини в рамките на един месец класният ръководител уведомява с доклад до 3-то число на следващия месец директора на ПГ по транспорт и транспортен мениджмънт.

Чл. 88. /1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ /медицинска бележка/ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето. Медицинският документ /медицинска бележка/ се издава при спазени изисквания от Указание на Министъра на здравеопазването;

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 членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

4. до 7 дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Чл. 89. /1/ Санкциите по чл.82, ал.2 от Правилника за дейността на ПГТТМ /чл. 199 от ЗПУО/ може да се налагат и за допуснати отсъствия.

/2/ При допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“
– при 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. „Предупреждение за преместване в друго училище“
– при 10 отсъствия по неуважителни причини;
3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“

– при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
4 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст

– при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 90. Видът и срокът на санкцията се определят като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 91. /1/ Санкциите по чл. 82, ал. 2, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 82, ал. 2, т. 3-5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/2/ Мярката по чл. 82, ал. 4 се налага със заповед на директора.

Чл. 92. /1/ Санкциите са срочни.

/2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

/3/ Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 93. /1/ За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.82, ал.2 от Правилника за дейността на ПГТТМ /чл. 199, ал. 1 от ЗПУО/ директорът задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 86, ал. 2 , при което родителят или определеното по чл. 86, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията./представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, а в случаите по чл. 82, ал. 2, т.3 – 5 /чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО/ и съответните териториални структури за закрила на детето.

/2/ Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчано писмо с обратна разписка на адреса на родителя или лицето по чл. 86, ал. 2. Съобщението може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл 86, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това. / чл. 64 от Наредба за приобщаващото образование в сила от 27.10.2017 г./.

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

/3/ За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал.2 и ал.3 от ЗПУО се определя лице, което да окладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 94. /1/ Преди налагане на санкция директорът или упълномощено него лице /Педагогическият съвет/ 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.

/2/ Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 86, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

/3/ По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 86, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

Чл. 95. /1/ Преди налагане на санкция по чл. 82, ал. 2, т. 3-5 и на мярката по чл. 82, ал. 6 /чл. 49 в Наредба за приобщаващото образование/ директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

/2/ В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или Педагогическия съвет обективно преценяват и прадлегат на директора съответната санкция.

/3/ Преди налагане на санкциите и мерките задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 96. /1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 82, ал. 2, ал.4 /чл. 205 от ЗПУО/.

/2/ В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

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

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

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

Чл. 97. /1/ Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

Чл. 98. /1/ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

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

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

/4/ При налагане на мярката по чл. 82, ал. 3 /чл. 199, ал. 2 –ЗПУО/ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване под контрола на педагогическия съветник и психолог.

/2/ Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и в личния картон/личното образователно дело на ученика.

Чл. 99. При налагане на мярката по чл. 82, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

Чл. 100. /1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени /чл. 207 – ЗПУО/.

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

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

Чл. 101. /1/ Учениците може да са подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет.

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

Раздел III

Родители

Чл. 102. /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 и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 103. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 104. /1/ Родителите имат следните задължения:

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

/2/ Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение са длъжни да гарантират постигането на целите на ПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Глава Четвърта

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 105. Към училището функционира обществен съвет съгласно ЗПУО.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт може да бъде променен по предложение на Педагогическия съвет.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет /Протокол № 13/10.09.2020 г./ и утвърден от Директора на на Професионална гимназия по транспорт и транспортен мениджмънт /Заповед № 1565/11.09.2020 г./.