



УТВЪРЖДАВАМ:

ст. преп. НИКОЛАЙ СИРАКОВ
ДИРЕКТОР НПГ ПО КТС



П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ ГР. ПРАВЕЦ

УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет на Заседание на Педагогическия съвет с Протокол №13/09.09.2026г. в изпълнение на разпоредбата на чл.263, ал.1, т.2 от ЗПУО и е утвърден с Заповед № У-4/15.09.2026 г. на директора на НПГ по КТС, гр. Правец



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ
ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ**

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

СЪДЪРЖАНИЕ:

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ	3
Глава втора ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ	6
Глава трета УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	9
Раздел I Етичен кодекс	9
Раздел II Педагогически специалисти	9
Раздел III Класни ръководители	11
Раздел IV Дежурни учители	15
Раздел V Ученици	15
Раздел VI Ученическо самоуправление	19
Раздел VII РОДИТЕЛИ	20
Глава четвърта ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	21
Раздел I Обща подкрепа за личностно развитие	22
Раздел II Допълнителна подкрепа за личностно развитие	23
Раздел III Санкции на учениците	24
Глава пета ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	27
Раздел I Учебно и неучебно време	28
Раздел II Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности	33
Глава шеста ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО	33
Раздел I Текущи изпитвания	34
Раздел II Срочни, годишни и окончателни оценки	37
Глава седма ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	38
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	40



Глава първа

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

- Чл.1.** С този правилник се определят структурата, функциите, организацията и управлението на Национална професионална гимназия по компютърни технологии и системи /НПГ по КТС/ - гр. Правец, правата и задълженията на преподавателите и възпитателите в общежитията, учениците и служителите в училището, организацията на учебно-възпитателния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование. Създават се необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователно-възпитателния процес.
- Чл.2.** Настоящият правилник се издава на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО и определя някои специфични особености на учебно-възпитателния процес в НПГ по КТС. Той е изготвен съгласно Закона за висшето образование; Закона за професионалното образование и обучение; наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти; Наредбата на МОН за приобщаващото образование и е съобразен с Правилника за устройството и дейността на ТУ –София.
- Чл.3.** (1)С този правилник се определят структурата и функциите на органите за управление, организацията и ръководството на образователния процес, правата и задълженията на ръководството, педагогическите специалисти, преподавателите, учениците и служителите в училището, както и всички други лица, които се намират на неговата територията.
- Чл.4.** **Национална професионална гимназия по компютърни технологии и системи, гр. Правец е:**
- (1) професионална гимназия с интензивно изучаване на английски език в 8. клас. Приемат се ученици след завършен 7. клас, получили свидетелство за завършено основно образование.
 - (2) обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:
 - ✓ първи гимназиален – от VIII до X клас включително;
 - ✓ втори гимназиален – от XI до XII клас включително.
 - (3) Приемането на учениците се извършва въз основа на утвърден държавен план-прием от МОН за всяка учебна година, Наредба №10/01.09.2016 г. за дейностите в училищното образование – в частта ѝ за прием на учениците в VIII клас и график на дейностите в НПГ по КТС, гр. Правец;
 - (4) със седалище – гр. Правец, ул. „Перуша“ 4;
 - (5) официалната интернет страница на НПГ по КТС, гр. Правец е: <https://uktc-bg.com/>
 - (6) със специалности „Системно програмиране“ и „Програмиране на изкуствен интелект“, с интензивно изучаване на чужд език;
 - (7) гимназията издава следните официални документи – удостоверение за вършен първи гимназиален етап на средното образование, диплома за средно образование; свидетелство за професионално образование.
- Чл.5.** В НПГ по КТС, гр. Правец притежава само обикновен собствен печат по смисъла на чл.34, ал. 1 то ЗПУО.
- Чл. 6.** (1) Учебното и научното обслужване на НПГ по КТС, гр. Правец се осъществява от факултет на ТУ- София, определен от академичния съвет (АС).



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

(2) Научното ръководство на НПГ по КТС, гр. Правец се осъществява от научен ръководител, хабилитирано лице на основен трудов договор в съответствие с чл.5, ал.3, т. 1 от ПУДТУС от обслужващия факултет, пряко подчинен на ректора.

(3) Научният ръководител се избира от АС по предложение на съответния факултетен съвет (ФС) в съответствие с чл. 69, ал.1 и ал. 2 от ПУДТУС.

Чл. 7. Образователният процес в училището се реализира в съответствие със следните принципи:

1. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на образователния процес;
4. запазване и развитие на училищните традиции;
5. хуманизъм и толерантност;
6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на образователния процес;
9. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.

Чл. 8. (1) Основните цели на образователния процес в училището 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 и българското национално самосъзнание;
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. откриване на заложените 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 децата, 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;



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ
ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ**

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

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

(2) Училището провежда политика за повишаване на качеството на образователния процес и предотвратяване на отпадането на учениците.

Чл. 9. Образователният процес в училището осигурява условия за придобиване на средно образование и на професионална квалификация. Обучението в НПГ по КТС, гр. Правец се осъществява на основата на учебни планове и програми, отговарящи на нормативните актове за средното образование.

Чл.10. (1) Обучението в НПГ по КТС, гр. Правец се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл.11. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл.12. (1) Училищното образование в НПГ по КТС, гр. Правец е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

(3) Забранява се осъществяването на политическа и партийна дейност в училището.

Чл.13. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет;

Чл.14. (1) Всички социални услуги /общезитие, столово хранене/ и педагогически услуги извън държавните образователни услуги се заплащат по ред, утвърден от ректора на ТУ-София.

(2) Редът за ползване на общезитието се определят от Правилник за вътрешния ред в общезитието.

(3) За организиране на училищното хранене се спазват следните нормативни документи:

✓ **Наредба №37/21.07.2009 г.** за здравословно хранене на учениците;

✓ **Наредба №9/16.09.2011 г.** за специфични изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици;

✓ **Постановление №88/ 23.05.2000 г.** за организацията на ученическото столово хранене.



Глава втора

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 15. (1) Учебното и научното ръководство на НПГ по КТС, гр. Правец се осъществява от Факултета по компютърни системи и управление (ФКСУ) при ТУ –София.

(2) Научното ръководство на НПГ по КТС, гр. Правец се осъществява от научен ръководител;

(3) Научният ръководител има следните правомощия и задължения:

1. представлява училището пред органите на ТУ –София в рамките на своите функции;
2. отговаря за учебния процес на основата на учебните планове и програми и осъществява научно и методическо ръководство на преподавателите;
3. отговаря за професионалното развитие на педагогическите специалисти по чл. 211 от ЗПУО и на преподавателите и старши преподаватели по чл.48, ал.2 от ЗВО;
4. отговаря за дейността си пред ПС на училището и ФС на обслужващия факултет.

Чл. 16. (1) **Директорът** се избира с конкурс, обявен от ТУ-София, съгласно изискванията на Кодекса на труда (КТ) и на §4к, ал.3 от Допълнителните разпоредби на ЗВО.

(2) Директорът е педагогически специалист. Той организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Ректорът на ТУ- София може да овласти директора и с други правомощия, свързани с управлението, представителството и контрола на училището.

(3) Директорът е третостепенен разпоредител с бюджет към Ректора на ТУ–София и има следните правомощия и задължения:

1. разработва бюджетни прогнози и проект на бюджет;
2. разработва проекти на длъжностно и поименно разписание на длъжностите и проекти за актуализацията им;
3. представлява НПГ по КТС, гр. Правец пред държавни институции и органи, пред обществени и частни организации, физически и юридически лица и пред органите за управление на ТУ-София;
4. ръководи, организира, контролира и координира цялостната дейност на НПГ по КТС, гр. Правец;
5. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
6. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
7. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ
ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ**

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

учебни програми;

8. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
9. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием на учениците;
10. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. предлага на Ректора на ТУ – София да сключва и да прекратява трудови договори със специалисти и обслужващ персонал на НПГ по КТС, гр. Правец и прави предложения за дисциплинарни наказания по чл. 188 и чл.199, от Кодекса на труда за нарушения на трудовата дисциплина при спазване на процедурите, приети в ТУ-София;
13. Директорът може с писмена заповед да предостави някои от своите правомощия на други длъжностни лица от НПГ по КТС, гр. Правец;

(4) Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхраняване на учебната документация.

(5) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му.

Чл.17. (1) Педагогическият съвет на училището включва в състава си всички преподаватели, възпитатели и специалисти с педагогически функции, които са назначени на щат в него.

(2) В състава на Педагогическия съвет се включва и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл.18. (1) Педагогическият съвет се свиква **най-малко веднъж на два месеца** от Директора, когато обучението се провежда в присъствена форма. **Извънредно** заседание се свиква по искане **най-малко на 1/3 от числения му състав**.

(2) При обучение на учениците от разстояние в електронна среда, родителските срещи се провеждат онлайн.

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

Чл. 19. (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;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;



8. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
11. определя ученически униформи;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл.20. (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената и административната дейност директорът се подпомага от един или няколко заместник-директори, които заемат длъжността въз основа на трудов договор, сключен с ректора на ТУ-София.

(2) Заместник-директорите са учители по чл.211 от ЗПУО от НПГ по КТС, гр. Правец на основен трудов договор съгласно чл.5 ал.3, т.1, т.2, т.3, т.4 на ПУДТУС.

(3) Директорът със своя заповед разпределя функциите на заместник-директорите съобразно специфичните условия в НПГ по КТС, гр. Правец.

Чл.21. (1) Училищното настоятелство /УН/ е независимо доброволно сдружение за дейността на училището.

(2) УН е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественнополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие със ЗУПО.

(3) Членовете на УН се избират от общото събрание за срок от 4 години.

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

(5) Устройството и функциите на УН се уреждат с отделен правилник.

(6) В състава на УН се включват учители, родители, бизнесмени, научни дейци като съставът му е 7 човека.

(7) Настоятелството участва в организиране на празници, тържества, училищни и извънкласни мероприятия.

(8) УН съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства училището.

(9) УН подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.

(10) Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците.



Чл. 22. Общественият съвет /ОС/ е орган за подпомагане на училището и за граждански контрол на управлението.

(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове. В него участва един представител на финансиращ орган, представители на родителите на ученици, представители на работодателите.

(2) Членовете на обществения съвет се избират за срок не по-повече от **три** години;

(3) Съставът на обществения съвет се избира, съгласно **чл. 266**, ал.2, ал. 3 и ал. 4 на ЗПУО.

(4) Общественият съвет в училището:

- одобрява стратегията за развитие на училището;
- съгласува училищния учебен план;
- дава становище по училищния план-прием;
- участва в работата на педагогическия съвет;
- предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес;
- дава становище за разпределение на бюджета по дейности;

Глава трета

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

Етичен кодекс

Чл. 23. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II

Педагогически специалисти

Чл. 24. (1) Директорът на училището, учителите, педагогическият съветник, ръководителят направление „Информационни и комуникационни технологии“ са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти в училището организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверяват и оценяват



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ
ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ**

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

знанията и уменията на учениците, съдействат за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(3) Възпитателят в общежитие организира и провежда възпитателни дейности с учениците, консултации с родителите, организира свободното им време.

Чл. 25. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 26. Педагогическите специалисти имат правото да:

1. бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. повишават квалификацията си;
6. бъдат поощрявани и награждавани;
7. оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 27. (1) Педагогическите специалисти имат задълженията да:

1. осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика, КТ и други нормативни документи, както и решенията, взети на ПС;
3. да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;
4. да спазва утвърдения от директора график за провеждане на класните работи за съответния срок;
5. да провежда часовете за консултации по график, утвърден от директора;
6. да познава и прилага ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците;



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

7. оценките, темите, отсъствията на учениците се въвеждат **ежедневно** в електронния дневник от класните ръководители и от преподавателите, които водят часове в класа.
8. да защитава доброто име на училището и да работи за издигане на неговия авторитет;
9. опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
10. зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
11. поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
12. спазват и прилагат етичните правила и норми, регламентирани в Етичния кодекс на училищната общност.
13. са политически и партийно неутрални при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

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

Раздел III

Класни ръководители

Чл. 28. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 29. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.
2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.
3. Своевременно информиране на родителите за:



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

- a) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;
- b) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;
- c) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
- d) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.
5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.
6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 30. Класният ръководител:

1. осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;
3. осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. провежда срещи с родителите, отразява отсъствията и контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник ;
7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование от 20.10.2017 г. и настоящия правилник, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в деня на отсъствието;
8. оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си;



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ
ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ**

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

9. води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:
 - 9.1 дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид.
 - 9.2. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;
 - 9.3. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
 - 9.4. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;
 - 9.5. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;
 - 9.6. съхранява документи, с които отсъствията на учениците се приемат за уважителни, и носи отговорност за това, като единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в електронния дневник на класа;
 - 9.7. на 1-во число от всеки месец подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;
10. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;
11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;
12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия съвет и училищното ръководство;
13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, Правилникът за вътрешния ред на общежитието;
14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;
15. организира застраховането на учениците, при интерес от страна на родителите;
16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 31. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици като:



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

а) търси подходящи методи и средства за преодоляването им; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

2. Между ученици и учител:

б) запознава училищното ръководство.

Чл. 32. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 33. Учител, който е и класен ръководител, има и следните допълнителни задължения:

1. диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективи мерки за справяне с тях, както и да организира адекватни възпитателни дейности;

2. консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

3. предлага определяне на мярка или налагане на санкции:

- а) на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, 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;
- б) на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
- в) на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. при налагане на санкция или мярка:

- а) веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
- б) за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
- в) спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.



Раздел IV

Дежурни учители

Чл. 34. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 35. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 30 минути преди часа определен за започване на учебните часове;
2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. да оказват съдействие на портиера в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
4. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
5. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
6. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие по необходимост.

Раздел V

Ученици

Чл. 36. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Чл. 37. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място във всяка класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява преподавателя за забелязани повреди.

Чл. 38. (1) Учениците имат следните права:

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



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база за развитие на интересите и способностите си;
16. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
17. Участват в различните форми на ученическо самоуправление.

Чл. 39. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на НПГ по КТС, гр. Правец;
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 и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

9. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
10. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.
11. да не извършват противообществени прояви;
12. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
13. да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
14. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
15. да спазват режима в училището;
16. да поздравяват вежливо;
17. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;
18. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;
19. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;
20. да са подготвени за съответния час, като са осигурили, необходимите учебно-технически пособия;
21. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
22. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
23. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
24. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
25. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
26. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;
27. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
28. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

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

30. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;

31. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

32. когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на педагогическия съветник или в случай на негово отсъствие на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;

33. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;

34. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

(2) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 40. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, което се удостоверява с медицински документ в електронен вид, изпратен до училището. Ако медицинският документ не е електронен, той се представя не по-късно от до 3 учебни дни след връщането си в училище.

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за продължителността на периода на лечение.

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител и предоставя/прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

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

(2) Документи по ал. 1, т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си; по ал. 1, т. 3 – преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 41. (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



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и в ученическата книжка, съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди.

Раздел VI

Ученическо самоуправление

Чл. 42. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 43. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;



5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на Етичен кодекс на училищната общност;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Раздел VII

РОДИТЕЛИ

Чл. 44. (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. 45. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат 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 към училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.



Чл. 46. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат 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, образователните им резултати и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

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

Глава четвърта

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 47. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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



(3) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа са определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, който следва да се познава от всички педагогически специалисти в училището.

Раздел I

Обща подкрепа за личностно развитие

Чл. 48. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;

3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 49. (1) Училището провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ
ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ**

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 50. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог и с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, които може да са: почистване на класната стая; почистване на двора на училището; почистване /подреждане на физкултурния салон; работа в екип с педагогически специалист за изработване и подреждане на учебни материали и помагала; изработване на плакати, схеми, таблици, карти, рекламни материали.

(2) Дейностите по ал. 1 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел II

Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Чл. 51. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

Чл. 52. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;



4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за образование.

Раздел III

Санкции на учениците

Чл. 53. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като мярка за преодоляване на проблемното поведение.

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

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

(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 54. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

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

Чл. 55. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а) 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини;
 - б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

- c) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - d) регистрирани над 3 бележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - e) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - f) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;
 - g) пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
 - h) за използване на електронни средства по време на учебните часове.
2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
- a) 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини;
 - b) увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - c) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - d) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - e) употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - f) прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение;
 - g) разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
 - h) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 - i) установяване на фалшифициране на оценка в електронния дневник – за първо провинение;
 - j) при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;
 - k) за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
3. „Преместване в друго училище“ – за:
- a) повече от 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;
 - b) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - c) употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - d) упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;
 - e) унищожаване на училищно имущество;
 - f) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
 - g) установяване на фалшифициране на оценка в електронния дневник – за второ провинение;
 - h) ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ
ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ**

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:
- а) повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
 - б) други тежки нарушения.

Чл. 56. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 38, ал. 1. Мерките по чл. 38, ал. 2 и ал. 3 се прилагат независимо от санкциите.

(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. 57. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите „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. 58. (1) Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 38, ал. 2 и ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 59. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението във връзка с чл. 203 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 60. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело.

(2) Ученик, на който 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.

Чл. 61. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно – по реда, по който са наложени.



(2) Заличаването се отбелязва в личното образователно дело.

Чл. 62. Процедура за налагане на санкции на учениците:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и педагогическият съветник.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител/възпитателя:

1. внася мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;

2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му;

2. отразява наложената санкция в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 63. (1) При налагане на мярката по чл. 38, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

(2) Ученикът е длъжен да отиде при педагогическия съветник, който създава условия за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в електронния дневник причината за отстраняването му.

(4) Учителят, който налага мярката, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученикът изпълнява в рамките на 2 учебни часа извън учебно време в училището. Ученикът е задължен в следващия учебен час да представи на учителя резултата от извършената работа.

(5) Учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.

Чл. 64. (1) Учителят, който налага мярката по чл. 38, ал. 3, уведомява незабавно директора на училището и педагогическия съветник за отстраняване на ученика от училище.

(2) Педагогическият съветник уведомява родителя, като ученикът остава при него до идването на родителя в училище.

(3) Мярката се налага със заповед на директора.

(4) След налагане на мярката педагогическият съветник съвместно с класния ръководител изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика.



Глава пета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Учебно и неучебно време

Чл.65. Учебно-възпитателният процес в НПГ по КТС - гр. Правец се провежда според изискванията на Закона за училищно и предучилищно образование /ЗУПО/, съгл. чл. 28, ал. 2, т. 2, Държавните образователни стандарти /ДОС/ в системата на предучилищното и училищно образование за: оценяване на резултатите от обучението на учениците, организацията на дейностите в училищното образование, информацията и документите и др. Правилника за устройството и дейността на ТУ – София, Правилника за вътрешния ред в общежитието и издадените на тяхно основание други нормативни документи.

Чл. 66. Приемането и преместването на ученици се извършва при условията и реда, определени в Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 67. Учебно-възпитателният процес в училището се организира в **дневна и самостоятелна** форма на обучение.

(1) Дневната форма на обучение се провежда в рамките на **пет учебни дни** /от *понеделник до петък*/ от 8.00 до 16.30 ч.

(2) В дневната форма на обучение се включват спортните дейности и часа на класа.

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

(4) Самостоятелната форма на обучение се провежда по ред, определен със заповед на

Директора в началото на всяка учебна година, *след подадено заявление от съответните ученици.*

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия - чл. 37, ал. 4 . от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(6) При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗУПО.

(7) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Чл.68. Преподавателите изготвят конспекти и изпитни билети по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите и изпитните билети се подписват от директора.

Чл. 69. Заместник-директорът по учебната дейност запознава всеки ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, с:



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

- настоящия правилник;
- броя и вида на учебните предмети, по които трябва да полага изпити през настоящата учебна година и му дава изпитните конспекти;

Чл. 70. Изпитните сесии на учениците в самостоятелна форма на обучение за учебната 2026-2027 година са както следва:

1. редовна сесия – м. януари;
2. първа поправителна сесия – май/юни;
3. втора поправителна сесия – август/септември.

Чл.71. (1) Продължителността на учебните срокове и ваканции се определят в началото на всяка учебна година, съгласно заповед на МОН № РД09-386/31.08.2026 г.

(2) Ръководството на НПГ по КТС организира три родителски срещи: **на първия учебен ден на учебната година, в последния учебен ден преди коледната ваканция и последния учебен ден преди лятната ваканция.**

(3) В началото на всеки учебен срок се обявяват часове за консултации на преподавателите, определят се датите за провеждане на класни работи по съответните предмети и втория час на класа - за работа с родителите и учениците и работа с документация.

(4) **Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок – чл. 20, ал. 1, т. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.**

(5) Графикът за класните работи се изготвя по предложение на преподавателите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общо достъпно място в училището и в училищния сайт, за да бъдат информирани и родителите. – чл. 20, ал. 2 и ал. 3 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Контролните и класните работи трябва да се върнат на учениците, след като бъдат проверени.

Чл.72. (1) **Теоретичните учебни часове по някои от професионалните дисциплини могат се провеждат под формата на лекции, едновременно с две или повече паралелки.**

(2) При провеждане на часовете по учебна практика по предмети от професионалната подготовка, часовете по втори чужд език и по физическо възпитание и спорт, паралелките могат да се делят на две или повече групи. Групите могат да бъдат сборни /от различни паралелки/.

Чл.73. (1) Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от **комисия**, назначена със Заповед на директора и се утвърждава от директора не по-късно от **три** дни преди началото на всеки учебен срок, при спазване на изискванията в Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на МОН и в съответствие с Наредба №10/2014 г. на министъра на здравеопазването.

(2) Промени в утвърдените седмично и дневно разписание се разрешават по изключение със заповед на директора, след съгласуване с преподавателите, съгл. чл.12, ал. 1, т. 1 - т. 3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.74. (1) Продължителността на един учебен час е **45** минути при провеждане на присъствено обучение и **40** минути при провеждане на обучение от разстояние в електронна среда.

(2) Графикът на часовете и почивките между тях се определят със заповед на директора в началото на всяка **нова** учебната година и трябва да бъдат с



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

продължителност **не по-малка от 10 и не повече от 30 минути**. За всяка учебна година се изготвя дневен режим.

Чл.75. Училищните учебни планове се разработват в съответствие с утвърдения от Министъра на образованието и науката типов учебен план за съответната специалност. Училищните учебни планове се приемат на заседание на Педагогическия съвет /ПС/ и се съгласуват с Обществения съвет.

Чл.76. (1) По време на училищното обучение знанията и уменията на учениците се оценяват съобразно изискванията на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Информацията по предходната алинея се предоставя на родителите и чрез електронен дневник „Школо“, **който отговаря на изискванията на МОН.**

(3) *Родителите могат да получават ежедневна информация за текущите оценки и отсъствия на учениците чрез електронния дневник.*

Чл.77. Ученикът завършва клас и степен на образование по реда, определен в ЗПУО.

Чл.78. Зрелостните изпити се провеждат по ред, определен в Наредба № 11/01.09.2016 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити.

Чл.79. На основание Заповед № РД09-386/31.08.2026 г. на министъра на образованието, педагогическия съвет утвърждава следния график за учебния процес:

(1) **Начало на първи учебен срок** -15.09.2026 г.

(2) **Начало на втори учебен срок** – 03.02.2027 г. , за учениците от I до XII клас.

(3) **Край на втори учебен срок:**

- 13.05.2027 г. – за **XII клас** (13 учебни седмици);

- 02.07.2027 г. - за учениците от **VII до XI клас** (18 учебни седмици + 2

седмици за производствена практика в периода 01.07. – 31.08.2025 г. за паралелки с професионална подготовка в X и XI клас)

(4) **Ваканциите са, както следва:**

- 31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна

- 24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. – коледна

- 30.01.2027 г. - 02.02.2027 г. - междусрочна

- 03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна ваканция за **I до XI клас**

- 08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна ваканция за **XII клас**

(5) **Неучебни дни:**

05.05 и 07.05.2027 г. за I – XI клас във връзка с Великден и с Деня на

храбростта и Българската армия

- 19.05.2027 г. – ДЗИ по БЕЛ

- 21.05.2027 г. – втори ДЗИ и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

- 25.05.2027 г. - във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност
- 18.06.2027 г. - НВО по БЕЛ – в края на VII и на X клас
- 21.06.2027 г. - НВО по математика - в края на VII и на X клас

Чл. 80. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 74 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на занимания по интереси.

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

Чл. 81. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда се изготвя график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, който се оповестява на електронната страница на училището

Чл. 82. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

4. обучение от разстояние в електронна среда.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ
ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ**

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

Чл. 83. Графикът на учебния ден в НПГ по КТС, гр. Правец за учебната 2025/2026 година е, както следва:

Учебен час	VIII – XII клас
I час	8.00 – 8.45 ч.
II час	9:05 – 9.50 ч.
III час	10:00 – 10.45 ч.
IV час	10.55 – 11.40 ч.
V час	11.55 – 12.35 ч.
VI час	12.45 – 13.30 ч.
VII час	13.50 – 14.35 ч.
VIII час	14.45 – 15:30 ч.
IX час	15:40 – 16:20 ч.
X час	16:30 – 17:15 ч.

Чл. 84. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 85. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 86. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 87. (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.



(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора/зам.-директора.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място организиращият го педагогически специалист информира директора/зам.-директора на училището в електронен формат относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане. Информацията се представя не по-късно от 5 дни преди датата на провеждане.

(4) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното място на училището в началото на учебната година. Декларациите се съхраняват в канцеларията на училището до края на учебните занятия.

(5) За участие и посещение извън населеното място на училището в 5-дневен срок преди провеждането отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на участието, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

(6) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител/педагогически специалист информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие.

(7) Участието по ал. 5 се разпорежда със заповед на директора на училището.

Раздел II

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 88. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 89. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.



Глава шеста

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 90. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл. 91. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет или модул за определен клас;
5. за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни изпити.

Чл. 92. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;



3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 93. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и следва да се познават и прилагат стриктно от педагогическите специалисти в училището.

Раздел I

Текущи изпитвания

Чл. 94. (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 учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

Чл. 95. (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, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 и повече учебни часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 96. (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 и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване и под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

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



Чл. 97. (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. 98. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални 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. 99. (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.100. (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 при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование.

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

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

Чл.101. (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.102. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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



НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

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

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

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

Чл. 103. 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 за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл.104. (1) За затвърдяване на нови знания и усъвършенстване на практически умения на учениците може да им се възлагат до три задачи за самостоятелна писмена работа извън учебния час. Конкретният брой на възложените задачи и обемът на всяка от тях следва да се съобрази с целите на урока и с възрастовата характеристика на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(3) На учениците от VIII до XII клас задачи за самостоятелна писмена работа по отделен учебен предмет се поставят не повече от два пъти в една учебна седмица, а сумарно по всички учебни предмети – не повече от пет пъти за една учебна седмица.

(4) През ваканции не се възлагат задачи за самостоятелна писмена работа.

(5) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(6) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 5 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.“

Раздел II

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 105. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, професионална подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания. 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.

(3) В случаите по ал. 2, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 101, ал. 1 от настоящия правилник, във връзка с чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(5) 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.

Чл.106. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) 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“.

Чл.107. (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 от VIII до XII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.108. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;



3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Глава седма

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.109. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл.110. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката (поправителен изпит) по учебния предмет 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.

Чл. 111. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 112. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 113. (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.

Чл. 114. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) 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.

Чл. 115. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение.



Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

Чл. 116. (1) Лица, придобили средно образование, имат право да положат изпит по реда на ДЗИ ако учебният предмет не е включен в дипломата им за средно образование;

(2) Зрелостници, които не са изучавали учебния предмет в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование или са изучавали учебния предмет Чужд език като профилиращ на по-ниско ниво от Общата европейска езикова рамка имат право да се явят на изпит по реда на ДЗИ.

(3) Резултатът от изпитите по ал. 1 и ал. 2 се отразяват в удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невяклучен в дипломата за средно образование.

Чл.117. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в VIII клас;
2. броя на местата, в паралелките в VIII клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна на броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях.

Чл. 118. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Правилникът за дейността на НПГ по КТС, гр. Правец е разработена в съответствие с разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.
- § 2. Правилникът за дейността на училището влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на директора.
- § 3. Копие от Правилникът за дейността на училището е оставено на видно място в училищната библиотека.



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КОМПЮТЪРНИ
ТЕХНОЛОГИИ И СИСТЕМИ – ГР. ПРАВЕЦ ПРИ ТУ – СОФИЯ**

тел. 07133/22 24 e-mail office@uktc-bg.com

- § 4. Правилникът за дейността на училището е публикуван на интернет страницата на училището след утвърждаването му със заповед на директора на основание чл. 263, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование.
- § 5. Правилникът за дейността на училището може да бъде актуализиран при условията и по реда, по който е приет.
- § 6. Цялостен контрол по спазване на Правилника се осъществява от директора на НПГ по КТС, гр. Правец

Директор:.....

/ст.преп. Николай Сираков/

