



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ДИМИТРАКИ ХАДЖИТОШИН”

3000 Враца, ул. “Сестри Хаджикръстеви” №14

тел.: (092) 645 591, 641 287

e-mail: pgdh@abv.bg www.pg-vratza.com

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. ЦВЕТОМИЛА ХРИСТОВА

*Директор на Професионална гимназия
„Димитраки Хаджитошин“, гр. Враца*

П Р А В И Л Н И К

з а д е й н о с т т а н а у ч и л и щ е т о

Приет с решение на Педагогически съвет № 1 от 20.09.2022г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в Професионална гимназия „Димитраки Хаджитошин” - гр.Враца, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) Професионална гимназия „Димитраки Хаджитошин”, гр. Враца (условно наричано по-нататък ”училището”) е професионална гимназия с обучение след завършено основно образование с осигуряване на общообразователна и професионална подготовка.

(2) Обучението в училище се извършва в дневна, самостоятелна форма на обучение, и обучение чрез работа (дуална система на обучение) по училищни учебни планове, разработени въз основа на типови учебни планове за съответните специалности. .

(3) В началото на учебната година с учебния план на всеки випуск се запознават учениците и техните родители.

(4) В училището не се допуска налагане на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(5) В училището е забранена всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, гражданство, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или международен договор, по който Република България е страна.

(6) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището и осигурява изпълнението на раздел II от ЗЗСД (Закона за защита срещу дискриминацията).

Чл. 4. Обучението и възпитанието на учениците в училището се извършва на книжовен български език.

Чл. 5. Училището издава удостоверение за завършен първи гимназиален етап, свидетелство за професионална квалификация и диплома за средно образование.

Чл. 6. (1) Училището се управлява от директор.

(2) Колективен орган за управление на училището е педагогическият съвет. Той се председателства от директора, а в състава му влизат всички учители и педагогическият съветник.

(3) Към училището няма регистрирано училищно настоятелство.

(4) Към училището има създаден обществен съвет, състоящ се от 5 членове. Общественият съвет действа съобразно Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата

Чл. 7. (1) Училището е общинско.

(2) Разполага със самостоятелен бюджет, прилагащ системата на “делегирани бюджети”.

Чл. 8. Училището се финансира от:

(1) субсидия, определена по формула въз основа на обективни критерии и показатели, утвърдени от министъра на образованието и науката;

(2) собствени приходи;

(3) средства от преходни остатъци.

Чл. 9. Собствените приходи се набират и разходват при условията и по реда, предвидени в нормативните актове за финансиране на системата на народната просвета;

Чл. 10. Реализираният преходен остатък по бюджета на училището не се изземва, а се ползва през следващата година без да влияе върху размера на субсидията.

Чл. 11 . (1) Основен вид дейност в училището е педагогическата.

(2) За осигуряване нормалното протичане на педагогическата дейност в училището се извършват още:

1. административно-правна дейност;
2. стопанско-финансова дейност;
3. маркетингова дейност;
4. допълнителни дейности, предвидени в ал. (1) и (2).

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ I

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 12 (1) Училищното образование се организира в учебна година. Учебната година започва на 15 септември 2022 година.

(2) Учебната година за дневна форма на обучение се организира в два учебни срока.

(3) Учебната година за самостоятелна форма на обучение се организира чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(4) Продължителността на I учебен срок е 18 седмици. Вторият учебен срок започва на: 06.02.2026 г. - за VIII - XII клас;

Вторият учебен срок завършва на:

16.05.2023 г. - XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2022г. - VIII - IX клас (18 учебни седмици)

14.07.2023г. - X клас (20 учебни седмици, от които 2 седмици за производствена практика.)

28.07.2023г.- XI клас (22 учебни седмици, от които 4 седмици за практика в реална работна среда)

(5) Продължителността на учебната седмица е 5 дни и съвпада с работната седмица;

(6) Броят на часовете в учебната седмица е 32 учебни часа за ученици в дневна форма на обучение и до 39 ч за ученици в дуална форма на обучение (обучение чрез работа).

(7) Организацията на учебния ден е полудневна.

Чл. 13 (1) Ваканциите и неучебните дни се определят съгласно заповед на Министъра на образованието и науката и за 2021/2022 год. са:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2022/2023 година:

29.10.2022 г. – 01.11.2022 г. вкл.- есенна

24.12.2022 г. - 02.01.2023 г. вкл. - коледна за I - XII клас

01.02.2023 г. – 05.02.2023 г. вкл. - междусрочна за I - XII клас

08.04.2023 г. – 17.04.2023 г. вкл.– пролетна за VIII - XI клас

12.04.2023 г. – 17.04.2023 г. вкл.– пролетна за XII клас

Неучебни дни:

19.05.2023 г. - Държавен зрелостен изпит (ДЗИ) по български език и литература

23.05.2023 г. - втори ДЗИ и Държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2023 г. – неучебен, но присъствен

13.06.2023 г. – изпит по БЕЛ от НВО в края на VII и на X клас

16.06.2022 г. – изпит по математика от НВО в края на VII и на X клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2021/2022 година:

02.02.2022 г. - I - XII клас

Край на втория учебен срок на учебната 2022/2023 година:

16.05.2023 г. - XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2023 г. - VIII - XI клас (18 учебни седмици)

14.07.2023 г. - X - паралелка с професионална подготовка

28.07.2023 г. - XI за паралелка с дуална система на обучение

(2) Неучебен, но присъствен ден е и празникът на училището – 24.Юни., определен след решение на педагогическия съвет със заповед на Директора.

(3) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, може да обяви до три учебни дни (в това число и празникът на училището по чл.13, ал.2) в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

Чл. 14. Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(1) учебният ден започва в 8.00 и приключва в 16.45 часа

(2) Продължителността на учебния час е:

1. 45 минути;

2. 45 минути по учебна практика;

3. 60 минути по производствена практика .

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

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден.

(5) Почивките между часовете са 5, 10 или 20 минути.

(6) Началото и края на учебния час няма възможност да се оповестява със звънец(две училища в една сграда).

Чл.15. Продължителността на часовете и почивките по чл.14 определя дневния режим на училището:

1 час	8,00 – 8,45
2 час	8,55 – 9,40
3 час	10,00 – 10,45
4 час	10,55 – 11,40
5 час	11,50 – 12,35
6 час	12,40 – 13,25
7 час	13,30 – 14,15
8 час	14,20 – 15,05
9 час	15,10 – 15,55
10 час	16,00 – 16,45

Чл.16 (1) Седмичното разписание на училището се разработва в съответствие с Наредба №10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министъра на здравеопазването

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

(3) Седмичното разписание се представя в РЗИ за утвърждаване до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава до 5 дни след нанасянето и.

(4) Седмичното разписание на учебните часове, както и разпределението на учебните стаи и кабинети се поставя на информационното табло на трети и четвърти етаж и се публикува на сайта на училището не по-късно от 1 ден преди началото на всеки учебен срок.

(5) За определен учебен ден директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание на учебните часове при:

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

2. 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 и за организирано посещение на културни, научни и производствени институции и прояви, свързани с теми от учебното съдържание.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 17 (1) Педагогическият съвет на училището избира за учебната година съобразно възможностите на училището спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора за избор на спортни дейности, определени в ал.1 до 30.06 на предходната учебна година.

(3) Ученици, които постъпват в училище през време на учебната година подават заявление за избор на спортни дейности при записването им в училище.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят на групи.

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

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

(7) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал.1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорт с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за учебната година, директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки и групи.

Чл.18 (1) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училище.

(2) Учебният час по спортни дейности в училището може да се организира като два последователни учебни часа без почивка между тях и се провежда през седмица, съгласно утвърденото седмично разписание.

(3) 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.

Чл.19 (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободено от тях.

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

(3) Въз основа на представените документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и по физическо възпитание и спорт, както и срока на освобождаване.

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

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ПО ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА

Чл.20 (1) Производствената практика се провежда по учебен план и по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането и.

(2) Учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя на стопанската организация (предприятието), в която се провежда практическото обучение. Със стопанската организация (предприятие) се сключва договор, в който са описани: място на провеждане на практиката, брой на работните места, времето, в което се провежда и поименен списък на учениците.

(3) Учебните часове по практическо обучение в реална работна среда в единадесети клас

се провеждат от 15.09.2022г. до 30.07.2023 г.

(4) Учебните часове по практическо обучение в реална работна среда в дванадесети клас се провеждат от 15.09.2022г. до 16.05.2023 г.

(5) Учебните часове по производствена практика за дванадесети клас се провеждат през учебната година по 2 часа седмично. Те могат да се организират и по 4 часа седмично - през седмица. Учебните часове по производствена практика се провеждат по график, съгласуван с работодателя

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 21 Формите на обучение, които са организирани в училището са:

1. Дневна;
2. Самостоятелна;
3. Обучение чрез работа (дуална система на обучение);

(1) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет и се публикуват на сайта на училището.

(2) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12 ал.2 на ЗПУО.

(3) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа на личностното развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;
4. ученик, който променя формата си на обучение в случаите на чл.112, ал.5 от ЗПУО;

Чл.22 (1) Учениците се записват в дневна форма или дуална система на обучение по реда на държавния план-прием.

(2) За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление по образец до директора на училището по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

(3) Учениците, които желаят да се запишат в самостоятелна форма на обучение трябва да отговарят на изискванията за участие в държавния план-прием.

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

Чл.23 (1) Учениците, които се обучават в дневна, дуална и самостоятелна форма могат да променят формата на обучение преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

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

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 24 (1) Дневната форма на обучение и дуалната система на обучение (обучение чрез работа) се организират в паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучение на ученици по учебни предмети.

(2) В дневната форма на обучение и в дуалната система на обучение (обучение чрез работа) се организират и учебния час по спортни дейности и часа на класа.

чл. 25 (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка на обучение и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от учебния план.

(2) В самостоятелна форма на обучение могат да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родител, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена от РУО;

3. лица, навършили 16 години.

Чл.26 (1) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен план.

(2) Заявление за записване в самостоятелна форма може да се подаде и до 20 учебни дни преди първата изпитна сесия за учебната година, определена в чл.27, с изключение на учениците по чл.25 т.2

(3) За лицата по чл. 25 т.4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание в заявлението по чл.21, ал.2. Те полагат изпит за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. В една сесия не могат да се полагат изпити за два класа.

Чл.27 (1) Изпитите за учениците в самостоятелна форма на обучение, с изключение на учениците по чл. 25 т.2, се организират в три изпитни сесии:

от 09.01.2023 г. до приключване на заявените изпити;

от 03.04.2023 г. до приключване на заявените изпити (за учениците от 12 клас);

от 05.06.2023г. – до приключване на заявените изпити.

от 01.09.2023г. до 14.09.2023г. – подаване на заявления за новата учебна година.

Чл. 28 (1) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, което се организира въз основа на партньорство, включително въз основа на договор между един или няколко работодатели и институция за професионално образование и обучение.

(2) Обучението чрез работа (дуално обучение) включва:

1. практическо обучение в реална работна среда

2. обучение в училище.

ГЛАВА ПЕТА

ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 29. (1) Оценкаването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената, профилираната, специализираната и професионалната подготовка.

(2) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(3) При завършване на етап от средната степен на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

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

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 30. (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.

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

(4) Оценяването на резултатите от текущото изпитване се осъществява по реда на изпитите за определяне на годишна оценка.

Чл. 31. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;

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

4. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика.

В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 30, ал. 2.

Чл. 32. (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 е 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. 33. (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. 34. (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. 35. (1) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 36. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните

крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 37. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) 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.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

Чл. 38. Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(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.

Чл. 39. (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;

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, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 40. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 41. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през

- учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.
- (2) По производствена практика не се формира срочна оценка. (3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.
- (4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
- (5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2.
- (6) В случаите по ал. 5, 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.
- (7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища - по учебен предмет от специализираната подготовка, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".
- (8) 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.
- (9) Срочна оценка за учебните модули по професионална подготовка се формира само когато обучението по тези модули приключва в края на учебния срок.
- (10) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.
- (11) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 42. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

- (2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
- (3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.
- (4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.
- (5) За резултатите от обучението от VIII до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
- (6) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилиращия учебен предмет и годишна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

(8) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

(9) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 43. (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. 42, ал. 7.

Чл. 44. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

Чл. 45. (1) Окончателна оценка се поставя при:

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

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

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

Чл. 46. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

(2) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. Окончателните оценки от удостоверението за първи гимназиален етап се посочват и в дипломата за средно образование, като задължително се вписва и номерът на удостоверението.

Чл. 47. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

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

(5) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 7 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

(6) В случаите по ал. 5 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

1. оценка **A** се поставя при резултат отличен 6,00;
2. оценка **B** се поставя при резултат отличен 5,50 - 5,99;
3. оценка **C** се поставя при резултат много добър 4,50 - 5,49;
4. оценка **D** се поставя при резултат добър 3,50 - 4,49;
5. оценка **E** се поставя при резултат среден 3,00 - 3,49.

Чл. 48. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 47, ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 47, ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 49. (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. 50. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 51. 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 държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) 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. 52. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

Чл. 53. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 54. (1) Зрелостниците може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(2) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

Чл. 55. (1) Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

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

ГЛАВА СЕДМА

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Чл. 56. (1) Приемът на ученици в Професионална гимназия „Димитраки Хаджитошин“, гр. Враца е съобразен с държавния план-прием.

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на РУО.

(3) Условието и редът за утвърждаване на държавния план-прием се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 57. (1) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(2) Ученици могат да се преместват в паралелка на друго училище при наличие на свободни места в приемащото училище.

(3) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(4) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в училището и в РУО на МОН.

Чл. 58. Учениците може да се преместват, съгласно Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА ОСМА

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 59. (1) Основни права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават библиотечно-информационно обслужване;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да участват в проектни дейности;
7. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
8. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
9. 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;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 13. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна форма на обучение;
 14. да бъдат защитавани от училището при накръняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
 15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
- (2) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
- Чл. 60. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:
- (2) Учениците могат да бъдат награждавани за:
1. Отличен успех.
 2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката и изучаваните професии.
 3. Призови места в национални състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
 4. Граждански прояви с висока морална стойност.
- (3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.
- (4) Награди 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, 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.
 4. Похвална грамота.
 5. Предметни награди.
- Чл. 61. (1) Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
 2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
 3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
 4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
 5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
 6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 7. да носят лична карта в училище и извън него;
 8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
 9. да спазват правилника за дейността на училището;
 10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове без разрешение на учител;
 11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор извън определените за целта места;
 12. да не извършват противообществени прояви;
 13. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;
 14. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

15. да не слушат музика на високоговорител в класната стая, коридора, двора на училището и прилежащите терени и тротоари. При нарушение устройствата ще бъдат взети от дежурния учител и съхранени в училището до предаването им лично на родител или настойник на ученика.

16. да поздравяват вежливо;

17. да не влизат с храна, напитки и дъвки в класните стаи;

18. да влизат в сградата на училището не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;

19. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;

20. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си пособия, необходимите учебно-технически пособия, работно или спортно облекло;

21. да заемат работните си места 2 минути преди започването на учебен час и да се подготвят за учебния час;

22. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

23. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

24. да съхраняват и развиват училищните традиции;

25. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

26. да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;

27. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

28. в началото на всеки учебен час да поставят изключените си мобилни устройства на определените от учителя места. Ученик, който отказва да предаде мобилното си устройство, да бъде отстранен от час. Отстраненият ученик да се яви при дежурен учител, класен ръководител, педагогически съветник или директор. Изетите мобилни устройства се съхраняват в училището и се предават лично на родителя или настойника на ученика.

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

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

Чл. 62. (1) Учениците задължително присъстват на всички занятия, определени с учебния план и седмичното разписание.

(2) На всеки ученик, който не присъства в часа, се поставя отсъствие.

(3) Отсъствията за деня се вписват в дневника на класа от учителите, обработват се за седмицата и се пренасят с натрупване през цялата учебна година от класния ръководител.

(4) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ, заверен от фелдшера на училището, до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение, или медицински документ издаден от фелдшера на училището до 1 ден при настъпила необходимост;

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

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(5) За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок

или учебната година, съгласно ЗПУО.

(6) Заявлението по ал. 4, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(7) В случай че заявлението по ал. 4, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(8) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(9) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 8, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(10) В случаите по ал. 8, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

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

Чл. 63. Правилникът за дейността на училището може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

Чл. 64. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна 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.

РАЗДЕЛ II

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 65. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 66. (1) Ученическият съвет към училището е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия парламент се определя като от всяка паралелка участва по 1 (един) ученик.

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

Чл. 67. Представителите на ученическия парламент могат да участват с право на съвещателен глас в:

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

2. работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

РАЗДЕЛ III

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 68. (1) Професионална гимназия „Димитраки Хаджитошин“, гр. Враца осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги както следва:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

Чл. 69. (1) В училището има етичен кодекс, който се приема от колектива, обществения съвет, настоятелството и представители на ученическото самоуправление.

(2) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда.

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

Чл. 70. (1) На учениците в гимназията се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

Чл. 71. Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците.

(2) В работата по превенция на тормоза и насилието сред учениците, училището прилага Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище при спазване изискванията на чл. 185 от ЗПУО.

Чл. 72. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет, обществения съвет, и представители на ученическото самоуправление по ред, определен в настоящия правилник.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

–избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;

–изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;

–запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет и Ученическия парламент;

–приемане на кодекса от педагогическия съвет.

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

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно чл.175 ал.1 от ЗПУО

Чл. 73. (1) 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 Правилник за дейността на училището 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.

РАЗДЕЛ IV

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 74. (1) При неспазване на задълженията по настоящия правилник и/или допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. Забележка (чл. 199 ал. 1 т. 1 от ЗПУО) за над 5 отсъствия по неуважителни причини или за:

а) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

б) регистрирани над 3 забележки в дневника, относно поведението на ученика по време на учебните часове или организирани извънкласни дейности и мероприятия.

2. Преместване в друга паралелка в училището със смяна на специалност и професия (чл. 199 ал. 1 т. 2 от ЗПУО), за над 10 отсъствия по неуважителни причини или за:

а) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

б) хазартни и други игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

3. Предупреждение за преместване в друго училище (чл. 199 ал. 1 т. 3 от ЗПУО) за над 15 отсъствия по неуважителни причини или за:

а) рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебна документация, отразено в доклад до директора;

б) регистрирани над 5 забележки в дневника за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

в) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на учениците, учителите и служителите, отразено в доклад до директора;

г) употреба на алкохол и наркотични вещества в прилежащия район на училището;

д) за прояви на физическо и психическо насилие над ученици, учители и служители, отразено в доклад до директора;

4. Преместване в друго училище до края на учебната година (чл. 199 ал. 1 т. 4 от ЗПУО) за ученик, получил санкция по т. 3 от чл. 139 и допуснал над 20 отсъствия по неуважителни причини или за:

а) регистрирани над 7 забележки в дневника за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

б) тежки нарушения на Правилника за дейността на училището, отразени в доклад до директора.

5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение - прилага се за ученик, навършил 16-годишна възраст (чл. 199 ал. 1 т. 5 от ЗПУО) за над 20 отсъствия по неуважителни причини или за:

а) регистрирани над 7 забележки в дневника за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

б) тежки нарушения на Правилника за дейността на училището, отразени в доклад до директора.

(2) Отстраняване до края на учебния час, когато ученикът възпрепятства провеждането му. Ученикът няма право да напуска сградата на училището. Учителят уведомява педагогически съветник на училището, който създава организация къде и как ученикът да прекара времето до края на часа.

(3) Отстраняване на ученика от училище, когато се явява в училище с облекло или във вид, нарушаващи Правилника за дейността на училището.

(4) При отстраняване на ученик от час учителят изпраща дежурния ученик от класа при педагогически съветник. Отстраненият ученик няма право да напуска територията на училището и се явява при педагогическият съветник за изясняване на конкретния случай. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа.

– учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в дневника имената на отстранения ученик и причината за отстраняването му.

– 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.

– учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.

(4) За ученика с наложена санкция по ал. 2 и ал. 3 се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 75. (1) Санкциите се налагат:

1. по чл. 199 ал. 1, т. 1 и т. 2 със заповед на директора на училището, по мотивирано писмено предложение на класния ръководител - чл. 203 ал. 1 от ЗПУО;

2. по чл. 199 ал.1, т. 3 - 5 се налагат със заповед на директора на училището, по предложение на педагогическия съвет - чл. 203 ал. 1 от ЗПУО; преди налагане на санкция на ученикът се предоставя обща подкрепа за личностно развитие за преодоляване на проблемното поведение.

(2) Освен налагане на санкции по чл. 199 ал.1, ученикът може да бъде насочен към консултация и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист.

(3) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностното развитие.

(4) Санкцията „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици навършили 16 годишна възраст.

(5) Санкции се налагат при установена кражба от ученик, на същият се налага санкция, по предложение на класния ръководител.

Чл. 76. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

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

Чл. 77. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координиращия екип съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

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

Чл. 78. (1) Класният ръководител е длъжен да уведоми писмено родителя (настойника) за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкции- чл. 204 ал. 1 от ЗПУО;

(2) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199 ал. 1 от ЗПУО

директорът уведомява родителя, а в случаите по чл. 199 ал. 1 т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗПУО и териториалните структури за закрила на детето;

(3) Преди налагане на санкциите по чл. 199 ал.1 от ЗПУО директорът за санкцията „забележка”, а в останалите педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата свързани с конкретното нарушение;

(4) Родителят, представителят на детето, лицето, което полага грижи за детето има право да присъства да присъства на изслушването и да изрази мнение;

(5) Преди налагане на санкция по (чл. 199 ал. 1 т. 3, т.4 и т. 5 от ЗПУО) директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в Дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите мерки.

(6) При необходимост изслушването се извършва от психолог или педагогически съветник.

Чл. 79. (1) В заповедта на директора за налагане на санкциите и мерките се посочва видът на санкциите и/или мерките, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в дневника и/или личния картон на ученика.

(3) Класният ръководител уведомява родителя (настойника) за наложените на ученика санкции и мерки.

Чл. 80. (1) Санкциите и мерките са срочни - чл. 202 от ЗПУО

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище”, „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище” и „преместване от дневна 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.

(4) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени.

РАЗДЕЛ V

ОБЩА ПОДКРЕПА

Чл. 81. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. консултации по учебни предмети;

5. кариерно ориентиране на учениците;

6. занимания по интереси;

7. библиотечно-информационно обслужване;

8. грижа за здравето;

9. осигуряване на общежитие;

10. поощряване с морални и материални награди;

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

12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

(2) Директорът на институцията след решение на педагогическият съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(3) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

РАЗДЕЛ VI

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА

Чл.82. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на учениците:

(1) Със специални образователни потребности;

(2) В риск;

(3) С хронични заболявания.

РАЗДЕЛ VII

ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.83. Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл.84. Училището анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование,

Чл.85. Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Неизменна част от училищните политики за подкрепа са:

1. определянето на училищни ритуали,
2. изборът на:
 - а) училищна униформа и/или знаци и символи;
 - б) училищен химн.

(3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището

Чл.86. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;

7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на неформалното учене на територията на училището, за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

ГЛАВА ДЕВЕТ

РОДИТЕЛИ

Чл. 87. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл. 88. (1) Родителите на учениците имат следните задължения:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да се запознаят с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
6. да възстановяват нанесени от децата им имуществени щети на училищната собственост, в съответствие с настоящия правилник, като се обръщат към класен ръководител и директор.
7. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
8. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
9. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок се разглежда на ПС.
10. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

ГЛАВА ДЕСЕТ

УЧИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 89. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

(2) да придобиват квалификационна степен и произтичащите от това права съгласно нормативните актове на министерството;

(3) да подбират формите и методите на работа при организиране на учебната и извънучебната си дейност с учениците;

(4) да участват в управлението на училището с конкретни предложения за подобряване на дейността му;

(5) да правят предложения пред педагогическия съвет за награди и наказания, за удължаване на учебния срок за ученици отсъствали продължително;

(6) да се ползват (като класни ръководители) от съветите и конкретната помощ на педагогическия съветник в училище.

(7) да търсят съдействието на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни при възникване на ситуации, които налагат това.

(8) Учителят не носи отговорност, ако ученикът самоволно напусне района на училището по време на учебни занятия.

(9) да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 90. (1) Учителите идват в училище не по-късно от 10 мин. преди първия за тях учебен час.

(2) Учителят влиза в съответното учебно помещение не по-късно от една минута след “биенето на звънеца”.

(3) Учителите нямат право да заместват свои колеги без знанието на директора или неговия заместник, определен със заповед при отсъствие на директора.

(4) За точното изпълнение на седмичното разписание, на графика на учебните занятия и на изискванията, посочени в ал.,1, 2, 3 на този член, отговаря директора или неговия заместник, определен със заповед при отсъствие на директора.

(5) При три нарушения по ал.1, 2, 3 на този член, учителите се наказват със “забележка” по чл.188 (1) от Кодекса на труда.

Чл. 91.(1) Учителите дежурят по двама на етаж в междучасията, съобразно утвърдения от директора график.

(2) Не изпълнилите задълженията си по ал. (1) в три дни от месеца се наказват със “забележка” по чл. 188, т.1, от КТ. и с последващи наказания.

Чл. 92. (1) Всеки учебен час учителите са длъжни ежедневно да нанасят материала в електронния дневник на паралелката.

Чл. 93. (1) При невзет, но нанесен лекторски час учителят носи освен финансова и дисциплинарна отговорност.

(2) Лекторските часове се нанасят своевременно с нанасяне на материала в електронния дневник на паралелката. Директорът проверява в края на месеца дали лекторските часове са действително взети.

(3) Всеки, имащ право на лекторски часове, собственоръчно попълва и подписва декларация по образец.

(4) При отсъствие на работещите в училището по болест, всеки от тях е длъжен да информира директора половин час преди началото на работния ден, с цел осигуряване на заместване, а до два дни след издаване на болничния лист да го представи.

Чл. 94. Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора.

Чл. 95. Учителят има следните задължения:

(1) да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

(2) да преподава учебния предмет на книжовния 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;

(3) да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

(4) да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения, да допринася за създаването на професионална атмосфера (включително изключвайки мобилния си телефон) и да взема отношение по поставените проблеми. В случай, че отсъства от педагогически съвет по неуважителни причини, да се счита за неплатен отпуск.

(5) да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

(6) да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището

(7) да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

(8) да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да го насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

(9) да не ползва мобилен телефон по време на час, освен при работа с електронния дневник на паралелката;

(10) да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участва;

(11) да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави - приветлив и изряден външен вид;

(12) да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(13) да не нарушава правата на учениците, да не унижава личното им достойнство, да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(14) да проверява системно и обективно знанията на учениците, да вписва оценките в дневника, а преподадения материал дневника на класа;

(15) да бъде отзивчив към проблемите на колегите си, учениците и техните родители и да съдейства за решаването им;

(16) да използва ефективно учебно-техническите средства и дидактическите материали, с които разполага училището и да се чувства отговорен за опазването на материалната база;

(17) да дава дежурства и участва в комисии и мероприятия, регламентирани с този правилник и със ЗПУО, както и с други нормативни актове на МОН;

(18) Незабавно да подаде първоначална информация до РПУ на МВР - гр. Враца, Дирекция „Социално подпомагане”, отдел Закрила на детето и директора, в случай че установи, че има дете, жертва на насилие или в риск от насилие или при кризисна интервенция на територията на училището.

Чл. 96. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Чл. 97. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

(2) да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да

предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

(3) да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

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

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

(6) да организира и да провежда родителски срещи;

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

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

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

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

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

(12) да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката в канцеларията на училището;

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

(14) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището;

(15) да участва в съвещанията на методическото обединение на класните ръководители;

(16) да организира учениците по време на общоучилищни тържества и да следи за дисциплината им;

(17) при нанесени материални щети от учениците да уведомява родителите им и да изисква възстановяване на повредите или заплащането им съгласно предвиденото в текста на настоящия правилник;

(18) в началото на всеки месец до 4 число от месеца да дава писмена справка за направени отсъствия по уважителни и неуважителни причини от учениците в паралелката за предходния месец;

Чл. 98. Персоналът е длъжен:

(1) чистач/хигиенисти - да обслужват и отговарят заедно с учителите и учениците за имуществото на определените им обекти в сградата и двора на училището, да дежурят по време на час и следят за опазване на материалната база на етаж, който почиства.

(2) Общият работник - да се грижи за материалната база на училището и отстранява възникнали повреди, които са забелязали сами или за които са получили сигнал от персонала, учителите и директора;

(3) Портиерът - да спазва въведения пропускателен режим и да не допуска безпричинно външни лица в сградата на училището, да следи за спазването на реда, дисциплината и културното поведение в сградата и двора на училището като периодично го обхожда, да пази от щети материалната база, както и да реагира адекватно на всяко забелязано нарушение;

(4) редовно да участва в провежданите от директора оперативки.

РАЗДЕЛ II

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл. 99. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване

и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

Чл. 100. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

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

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

Чл. 101. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

Чл. 102. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 103. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 104. (1) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(2) Учителските длъжности в ПГ са:

1. учител,
2. старши учител

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

РАЗДЕЛ III

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ

Чл. 105. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за

високи постижения в училищното образование.

Чл. 106. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора, РУО, министъра.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ РАЗДЕЛ I ДИРЕКТОР

Чл. 107. Директорът на ПГ организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие и ЗПУО.

Чл. 108. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

РАЗДЕЛ II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 109. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. мерки за повишаване на качеството на образованието;

7. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

9. приема Правила за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение за придобиване на професионална квалификация;

10. приема Програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, която ежегодно се актуализира;

11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

12. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

13. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

14. определя ученически униформи;

15. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

16. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

17. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

РАЗДЕЛ III УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ

Чл. 110. (1) В ПГ действат следните училищни комисии:

(2) Структурата и съставът на училищните комисии се определят от Педагогическия съвет и се утвърждават от директора със заповед.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТ ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 111 . Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл. 112. (1) Общественият съвет се състои от пет броя членове и включва един представител на финансиращия орган, един представител на работодателите и трима представители на родителите, както и трима резервни членове - от родителите за срок от три години.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.

Чл. 113. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

Чл. 114. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси, при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 115. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на: Стратегията за развитие на ПГ, приемането на мерки за повишаване качеството на образованието, програмата за превенция на ранното напускане на училище; предоставянето на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му - за институциите на делегиран бюджет, които получават средства от държавния бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищните учебни планове;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните материали;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

ГЛАВА ТИРИНАДЕСЕТ БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл. 116. (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специална книга за инструктажи.

(2) Новопостъпилите ученици се инструктират в първата седмица на първия учебен срок от класните ръководители. Ежедневно преди провеждането на учебна практика и при провеждането на държавни изпити по практика учениците се инструктират и се подписват в книгите за инструктаж.

(3) Щатният персонал се инструктира минимум веднъж за календарна година.

(4) Дежурните учители и помощният персонал на етажa по време на дежурство отговарят за опазване живота и здравето на учениците, както и на материално-техническата база и при констатирани произшествия или нанесени повреди са длъжни да впишат констатираните щети в дневник за повреди. Дневникът за повреди и щети се съхранява при общия работник и се контролира от директора.

(5) В началото и в края на учебната година класните ръководители и общият работник правят опис на материалната база в поверените им класни стаи, съдържащ и оценка за състоянието ѝ. Описите се предават на директора.

(6) Директорът следи за верността на направените описи.

(7) За опазването и възстановяването на материалната база в кабинетите солидарна отговорност носят учениците от съответния клас при организация, създадена от съответния преподавател и помощния персонал на етажa.

(8) Възстановяването на нанесените щети става от конкретния извършител.

Чл. 117. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да не внасят храна и напитки в класните стаи;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не хвърлят предмети от прозорците, да не се надвесват по парапетите на стълбищата, да не тичат и да не се блъскат при слизане по стълбите;

8. учениците се придвижват между етажите по стълбите откъм предния вход на училището.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др. ;

5. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

6. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

чл.118. Училището организира пропускателен режим;

чл.119. В училището е организирано постоянно видеонаблюдение;

чл.120. Да се спазват всички правила и мерки за изпълнение от ПГ „Димитраки Хаджитошин“ Враца в условията на COVID 19, описани в Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 21-22 година в COVID 19 от 28.08.2020г от МОН и заповеди на Министъра на здравеопазването РД-01-487/31.08.2020 и РД-01-489/31.08.2020 и издадените заповеди от Директора на гимназията , в т.ч и следните противоепидемични мерки:

1. Дезинфекция съгласно алгоритъм, посочен в Приложение № 1 от заповед РД-01-487/31.08.2020 на МЗ;

2. Недопускане в сградата на училището и работните помещения на персонал или

външни лица с видими прояви на остри респираторни заболявания;

3. Инструктаж на персонала за правилна хигиена на ръцете посочена в **приложение №2**
4. Осигуряване на физическа дистанция между лицата;
5. Използване на маска или шлем;

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА

ОРГАНИЗИРАНЕ НА ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Чл.121. Екскурзии, лагери, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна или културно-развлекателна цел се провеждат през ваканционни дни, почивни дни и не повече от пет учебни дни в годината за дадената паралелка.

Чл.122. При провеждането на споменатите в чл.121 мероприятия се следва процедура съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на ПУО/27.12.2016 г. на МОН, която изисква:

1. представяне на най-малко три оферти на туроператори или транспортна фирма;
2. документите на избрания туроператор;
3. договор между него и директора на училището;
4. уведомление до РУО;
5. декларации за информирано съгласие на родителите.

Чл.123. За организиране на мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане по чл.79, ал.5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началника на РУО на МОН в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването. Организираната проява се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл. 124.Ръководителите на туристическите пътувания, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал, както и представителят на туроператора носят отговорност за опазване на живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите, попечителите, настойниците или на лицата, които полагат грижи за детето.

Чл. 125. Туроператорът съвместно с главния ръководител на групата предприемат мерки за опазване на живота, здравето и сигурността на децата и учениците в зависимост от специфичните условия на туристическото пътуване и мястото на провеждането му.

Чл. 126. При провеждане на прояви, изяви и мероприятия с учебна цел в обществени и научни институции, както и посещения на природни обекти /които посещения не се уреждат от чл.79, ал.5 от Закона за туризма/ съответният ръководител - учител подава предварително при директора писмен доклад, в който посочва целта на посещението, мястото на провеждане, началния и крайния час и прилага списък на учениците. Учителят отговаря за живота и здравето на учениците и е длъжен да ги придружава от и до училището.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ЧРЕЗ ИЗПОЛЗВАНЕ НА СРЕДСТВАТА НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ И КОМУНИКАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ

чл. 127. Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детските градини и групите за задължително предучилищно образование в училищата е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

Чл. 128 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите , когато учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случаите когато от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и в дуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) В иновативни училища като елемент на иновация по отношение на организацията, свързана с подобряване на качеството и с повишаване на резултатите от обучението, се допуска присъственото обучение в училището за учениците от VIII до XII клас в дневна или дуална форма, да бъде съчетано със синхронно обучение от разстояние в електронна среда, но за не повече от 20 на сто от задължителните и/или избираемите учебни часове по един или повече учебни предмети, за които това е приложимо.

(4) По избор на ученика или за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, или в дуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(5) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(6) В случаите, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

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

(8) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Този правилник се издава на основание ЗПУО и чл.181 от КТ, и е приет на заседание на педагогическия съвет на училището.

2. Правилникът влиза в сила от 15.09.2022 год. и отменя действащия до тази дата.

3. Учениците и щатният персонал имат право да правят писмени предложения за изменения на Правилника, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат по определена със заповед на директора комисия в едноседмичен срок, ако те са подкрепени поне от 1/3 от учениците или щатния персонал.

4. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни актове въпроси.

5. Директорът може да отменя издадени от него или от подчинените му заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени, или по други съображения.

6. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с Правилника на училището или с извършените в него промени в десетдневен срок след влизането му в сила.

7. Директорът запознава щатния персонал с правилника на училището в тридневен срок след влизането му в сила или след назначаването на персонала.

8. Копия от правилника на училището се съхраняват в канцеларията на училището.

