



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ "ЗЛАТЮ БОЯДЖИЕВ" ГР. БРЕЗОВО

гр.Брезово,ул."Васил Коларов" № 1 ,тел.: 03191/2144,моб.тел. 0879585094;e-mail:info1600706@edu.mon.bg



УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

/ инж. Даниела Въртолomeева /

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет
с Протокол № 25 / 09. 09. 2026 г.



ЗАПОВЕД

№ РЗ-10-1865...../ 10.09..... 2026 г.

На основание чл.259, ал. 1 от ЗПУО, съгласно чл. 263, ал.1, т.2 ЗПУО и с решение на педагогически съвет № 25 / 09.09.2026 г.,

УТВЪРЖДАВАМ:

Правилник за дейността на училището в Професионална гимназия „Златю Бояджиев” гр. Брезово.

С настоящия правилник да се запознаят всички учители, ученици и персонал в Професионална гимназия „Златю Бояджиев” гр. Брезово.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на горепосочените лица.

инж. Даниела Въртоломеева

Директор на ПГ „Златю Бояджиев” гр. Брезово

Запознати:

Ц.Агова.....	А.Гаджев.....	Н.Радкова.....
Д.Чучулигова.....	И.Петрова.....	Н.Шопова.....
Н.Пашева- Бозикян.....	О.Рашид.....	
С.Петева-Николова.....	В.Стоева.....	Д.Баръмска.....
П.Груев.....	Г.Ковачев.....	Д.Миневски.....
Н.Недева.....	И.Иванова.....	П.Савишева.....
Т. Дойчинова.....	Д.Петкова.....	М.Николов.....
М.Симеонов.....	Р.Кьордобрева.....	

Съдържание

Глава първа	
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	2
Глава втора	
ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.....	3
Глава трета	
УПРАВЛЕНИЕ.....	4
Раздел I Директор	4
Раздел II Педагогически съвет.....	5
Глава четвърта	
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ	6
Глава пета	
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	7
Глава шеста	
ПРИЕМ, ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.....	8
Глава седма	
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	13
Раздел I Учебно време	13
Раздел II Съдържание на училищното обучение	13
Раздел III Организация на оценяването в процеса на училищното обучение	14
<i>Част I Общи положения</i>	14
<i>Част II Текущи изпитвания</i>	16
<i>Част III Срочни, годишни и окончателни оценки</i>	18
<i>Част IV Изпити в процеса на обучението</i>	20
Раздел IV Завършване на клас	22
Глава осма	
УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.....	26
Раздел I Учители	26
Раздел II Психолог.....	30
Раздел III Педагогически съветник	31
Раздел IV Ученици.....	32
Раздел V Родители	38
Глава девета	
Училищна документация, стопанска дейност и финансиране	39
Глава десета	
Раздел I <i>Противодействие на тормоза и насилието в училище</i>	40
Раздел II Училищен координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието	42
Раздел III Правила за превенция на тормоза и насилието в училище	43
Глава единадесета ВАЛИДИРАНЕ	44
Глава дванадесета	
Раздел I <i>Подкрепа за личностното развитие на учениците</i>	45
Раздел II Ученически парламент (съвет)	48
Глава тринадесета . ОРГАНИЗИРАН ПРЕВОЗ НА УЧЕНИЦИ.....	49
Процедура за организиране и провеждане на мероприятия, организирани от училището или от други институции, на територията на училището или извън него	51
Глава четиринадесета. Празничен календар.....	50
Приложения.....	51
Заклучителни разпоредби	66
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПЪЛНЕНИЯ	67

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда структурата, функциите и управлението на училището и училищното ръководство, правата, задълженията и отговорностите на учителите и учениците в образователния процес, организацията на учебната и практическата работа, на стопанската дейност и други въпроси, свързани с общото и професионално образование в професионално училище.

Чл. 2. (1) Училището е част от държавната система за образование и носи отговорност за осъществяването на държавната образователна политика.

(2) Дейността на училището се осъществява в съответствие с Конституцията на Република България, Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

(3) В ПГ "Зл. Бояджиев" не се допуска:

1. Ограничения или привилегии, основани на раса, вероизповедание, народност, пол, етнически или социален произход и обществено положение;
2. Налагането на идеологически и религиозни доктрини;
3. Политическа пропаганда и агитация.

(4) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

(5) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училище.

(6) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление, разработен от комисия, определена от Директора

1. Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
2. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 3. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(3) Данни на училището:

а. Адрес: гр. Брезово, обл. Пловдивска, ул. "В. Коларов" № 1; тел.: 03191-2144 ;
e-mail: info-1600706@edu.mon.bg

б. Булстат: 000460810

в. Сайт : <http://pg.brezovo.bg/>

Чл. 4. (1) Този правилник има за цел да осигури създаването на оптимална организация на дейностите в ПГ „Златю Бояджиев“, като осигурява спазването и прилагането на нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и конкретизира отделни правила с оглед спецификата на училището и неговите традиции

(2) Този правилник регламентира отношенията между участниците в образователния процес и определя основните правила за организацията и функционирането на училището, включително за спазването на трудовата дисциплина и ефективното използване на работното време.

Чл. 5. (1) Този правилник е задължителен за директора, педагогическите специалисти, служителите и учениците в ПГ "Зл. Бояджиев".

(2) За виновно неизпълнение на този правилник нарушителите носят административна, гражданска и финансова отговорност в зависимост от степента на нарушението.

Чл. 6. Училището осигурява за учениците:

1. Да не заплащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни стандарти.
2. Да ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите им.

Чл.7. Училището изисква от педагогическите специалисти, ученици и служители нанесените от тях материални щети да се възстановяват или заплащат веднага.

Чл.8. Училището има право да:

1. Извършва педагогически или стопански услуги извън държавните общообразователни стандарти, които се заплащат при условия и ред, определени и приети от педагогическия съвет.
2. Отдава под наем собствено имущество, ако не е във вреда на образователния процес.
3. Се разпорежда с бюджетни и собствени средства.
4. Организира курсове за водачи на МПС.
5. Организира производствена дейност с реализация на продукцията.
6. Организира курсове извън учебните програми.

Чл. 9. (1) Училищното образование до 16 годишна възраст е задължително за всички граждани на Република България.

Глава втора

ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 10. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 11. (1) На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл. 12. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

Чл. 13. За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 14. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
3. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
4. спазване на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл. 15. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език.

Чл. 16. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Глава трета УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 17. Органи на управлението на училището са директорът, педагогическият и обществен съвет.

Раздел I Директор

Чл. 18. (1) Директорът, като орган за управление и контрол организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на училищното образование.

(2) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

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

(4) Директорът поощрява с награди и отличия педагогическите специалисти, работниците и служителите за съзнателно, добросъвестно и качествено изпълнение на служебните задължения, за проявена инициативност и активност в училищния живот, за принос към развитието на училището и за други значими постижения в професионалната дейност. Наградите и отличията могат да се връчват по повод официални и училищни празници, в края на учебната година, както и при други значими професионални постижения и прояви. Наградите се определят със заповед на директора по негова инициатива или по мотивирано предложение на педагогически специалист, орган на педагогическата колегия или друг служител на училището.

Предвиждат се следните награди и отличия:

1. Обявяване на благодарност.
2. Вписване в летописната книга на училището.

3. Парична награда – при наличие на нормативно основание и финансов ресурс, съобразно бюджета на училището.
4. Предметна награда или поименен подарък.
5. Други форми на морално и материално поощрение, допустими съгласно действащото законодателство.

Раздел II

Педагогически съвет

Чл. 19.(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(6) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(8) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство / 2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на РУО - Пловдив.

(9) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл.20. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите **5 години** с приложени към нея план за действие и финансиране;
 2. приема правилник за дейността на училището;
 3. приема училищния учебен план;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;
 9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 10. определя ученически униформи след съгласуване с родителите на учениците от училището;
 11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Глава четвърта **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 21. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности се създава обществен съвет.

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

Чл. 22. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици. В състава на обществения съвет на училището се включва и представител на работодателите.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 23. (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.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 24. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

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

Чл. 25. (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 програмите по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на 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 ;
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 или детската градина;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 26. Условиата и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава пета **УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

Чл. 27. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 28. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 29. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция.

Чл. 30 (1) Качеството е съвкупност от характеристики на професионалното образование и обучение, които са в съответствие с очакванията и потребностите на личността и на обществото.

(2) ПГ „Зл. Бояджиев“ осигурява качество на професионалното образование и обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство.

(3) В ПГ „Златю Бояджиев“ се определят отговорни лица/комисия за дейностите по управление на качеството на образованието и професионалното обучение съгласно изискванията на действащата нормативна уредба.

Глава шеста **ПРИЕМ, ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 31. (1) Приемът на ученици в ПГ "Зл. Бояджиев" се осъществява след завършено основно образование по утвърден държавен план-прием.

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и

2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл. 32. (1) Обучението се провежда по училищен учебен план, приет с решение на педагогическия съвет .

(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет една паралелка може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

Чл. 33. Формите на обучение в ПГ ”Златю Бояджиев” са дневна, самостоятелна и индивидуална .

Чл.34. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8 и 19,30 часа в учебните дни.

Чл.35. Индивидуалната форма на обучение е присъствена форма, включваща учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е заложено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО

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

Чл. 36. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.
5. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен и класът, в който следва да постъпи, не е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

6. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас;

(3) Изпитните сесии на учениците в самостоятелна форма на обучение се определят, както следва:

1. месец ноември – редовна изпитна сесия;
2. месец февруари – първа поправителна изпитна сесия
3. месец юни – втора поправителна изпитна сесия;
4. месец септември – допълнителна изпитна сесия.

(4) Ученикът се явява на поправителни изпити само ако е се е явил на всички изпити за класа.

(5) Ученикът няма право да се явява на един и същи изпит в двете редовни изпитни сесии.

(6) Учениците в самостоятелна форма се допускат до изпити само след предварително подадено заявление за явяване на изпити.

(7) Заявленията за явяване на изпити се подават в сроковете, определени в настоящия правилник.

1. За редовна сесия – до 15.10.2026г.;
2. За първа поправителна сесия - до до 15.01.2027г.
3. За втора поправителна сесия – до 10.05.2027г.;
4. За допълнителна сесия – до 10.09.2027г.

(8) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да бъде подадено и до 20 учебни дни преди определената в правилника изпитна сесия, с изключение на случаите, за които нормативната уредба предвижда друг ред.

(9) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

1. месец януари и месец юни – редовна сесия;
2. първа поправителна сесия на – м. юли
3. втора поправителна сесия – м. септември

(10) След редовната изпитна сесия ученикът има право да се яви на поправителни изпити в посочените по ал. 10а, т. 2 и т.3 срокове, само на изпити по учебни предмети, **по които има слаба оценка на редовната изпитна сесия.**

(11) Учениците по ал. 2, т. 2 се допускат до изпити само след предварително подадено заявление за явяване на изпити. Сроковете за подаване на заявления са:

1. За редовна сесия – до 10.12.2026г.; 10.05.2027г.
2. За първа поправителна сесия – 10.06.2027г. ;
3. За втора поправителна сесия - 15.07.2027г.;

(12) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(13) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година, два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа

за личностно развитие.

(14) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл. 37. Ученик, който се обучава в самостоятелна или индивидуална форма, се отписва от училище, ако не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии .

Чл. 38.(1) Учениците могат да се преместват в друга паралелка на същото или в друго училище при наличие на свободни места и при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Свободните места се обявяват от директора при условията и в сроковете, определени в Наредба № 10.

(3) При различия в училищните учебни планове ученикът полага приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище и в съответствие с действащата нормативна уредба.

Чл.39.(1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал.2, и чл. 107а, ал. 5 от Наредба 10 на МОН тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(2) В случаите по чл. 107а, ал. 5 и 6 от Наредба 10 на МОН директорът в мотивираното си предложение декларира наличието на физическа среда и прилага следните документи:

1. заявление, подадено от родителите и/или от ученика;

2. документ, удостоверяващ промяната на постоянния или настоящия адрес - в случаите по чл. 107а, ал. 5 от Наредба 10 на МОН ;

3. документ за училищно образование, а за ученик от училище на чужда държава - документ за признаване по реда и условията на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, удостоверяващ изисквания се съответен завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование - в случаите по чл. 107а, ал. 5 и 6 от Наредба 10 на МОН ;

4. справка от електронната платформа за наличието на условията в случаите по чл. 107а, ал. 5 от Наредба 10 на МОН .

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 1, т. 3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(5) В срока по ал. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 40. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;

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

(4) До 14.09. всеки ученик от самостоятелна форма на обучение подава заявление, че желае да продължи обучението си.

(5) Ученици, които имат оценка Слаб 2 по учебен предмет на редовните и поправителните сесии или не са се явили, повтарят класа.

(6) При повтаряне на класа учениците, които се обучават в самостоятелна форма на обучение се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб 2 или не са се явили на поправителни изпити.

(7) За ученици в самостоятелна форма на обучение, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по ал.4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Чл. 41. (1) Учениците от XII клас в дневна форма на обучение от минали години, които не са положили изпит две поправителни сесии, подават заявление до Директора.

(2) за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас;

(3) Изпитните сесии на учениците от XII клас от минали години са:

1. месец ноември
2. месец февруари
4. месец юни

(4) Учениците от XII клас от минали години се допускат до изпити само след предварително подадено заявление за явяване на изпити. Сроковете за подаване на заявления са:

1. За ноемврийска сесия – до 15.10.2026г.;
2. За февруарска сесия - до 15.01.2027г.;
3. За юнска сесия – до 15.05.2027г.;

Глава седма ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I Учебно време

Чл. 42. (1) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците.

(2) Седмичното разписание се разработва от комисия, определена със заповед на директора, в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на

основание на чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) Промени в седмичното и в дневното разписание на часовете могат да стават само с разрешение на директора.

Чл. 43. (1) Продължителността на учебния час в ПГ "Зл. Бояджиев" е 45 минути.

(2) Учебните часове започват и завършват с биенето на звънеца.

(3) Началото на учебните часове е 8.00 часа.

(4) Учениците и преподавателите трябва да бъдат в училището 10 минути преди започването на първия учебен час.

(5) При неявяване на преподавателя в клас 10 минути след започването на учебния час, учениците са длъжни да уведомят директора.

(6) Провеждане на учебни часове извън сградата на училището става само след предварително разрешение на директора.

(7) Нарушаването на учебния час, влизане и излизане на ученици, учители и външни лица е забранено.

(8) Освобождаването от учебни занятия в часовете по физическо възпитание и спорт за учебната година става само с разрешение на директора след подаването на заявление от родителя (настойника), придружена от медицинско удостоверение, издадено от лекарска комисия. Освобождаването от учебни занятия по физическо възпитание и спорт не освобождава ученика от задължението му да присъства в учебните часове по този предмет.

(9) Началото и краят на учебния ден се определя със Заповед на Директора преди началото на учебната година.

Раздел II

Съдържание на училищното обучение

Чл. 44. Учебното съдържание, чрез което се осигурява образованието в ПГ "Зл. Бояджиев", се определя съгласно държавните образователни стандарти в системата на училищното образование.

Чл. 45. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас, а в паралелките за професионална подготовка – и обща професионална подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия.

Чл. 46. (1) Професионалната подготовка за професионалното образование е задължителна – обща, отраслова и специфична, избираема -разширена, и факултативна.

(2) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(3) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

Чл. 47. (1) Разширената професионална подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и възможностите на училището.

(2) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявление в края на предходната учебна година или преди постъпване на ученика в училището.

Чл. 48. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

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

Чл. 49. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебна година при записването им в училището.

Чл. 50. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Раздел III

Организация на оценяването в процеса на училищното обучение

Част I

Общи положения

Чл. 51.(1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

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

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

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл. 52.(1) Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

(2) В зависимост от оценявания оценяването може да е:

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

(3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

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

(4) В зависимост от организацията може да е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 53. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката.

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

Чл. 54. (1) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател, а за учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални програми – само с качествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.

(3) Количественият показател може да не се определя като цяло число, при което качественият показател се определя както следва:

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

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 3.

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

Чл. 55.(1) Задачите, другите материали и критериите за оценяване се подготвят от оценяващия.

(2) Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване по ал. 1 за изпитите по чл. 53, ал.3, т. 1-3 се утвърждават от директора на училището.

(3) Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване по ал. 1 за изпитите по чл. 53, ал.4, т. 2 и 3 се утвърждават:

1. от министъра на образованието и науката, когато оценяването се извършва от длъжностни лица или комисии, определени от министъра на образованието и науката или от обслужващи системата на народната просвета звена за контрол и оценяване.

2. от началника на регионалното управление по образованието – когато оценяването се извършва от длъжностни лица и комисии от РУО.

Част II

Текущи изпитвания

Чл. 56.(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 е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То 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. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(4) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

(5) Оценката от входното равнище на учениците се вписва в дневника, и е част от минималния задължителен брой текущи изпитвания.

Чл. 57. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови (за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки).

(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 писменото изпитване е тест.

(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. 58. Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания – по учебни предмети, изучавани с до 2 учебни часа седмично включително;

2. три текущи изпитвания – по учебни предмети, изучавани с повече от 2 учебни часа седмично;

Чл. 59.(1) Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални или групови текущи изпитвания.

(2) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи.

(3) При групови устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на общо поставени задачи.

(4) При устните изпитвания оценяващия е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

Чл. 60. (1) Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или групови текущи изпитвания.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени въпроси или задачи. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на общо поставени задачи.

(4) При писмените изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно или писмено оценката си пред ученика.

Чл.61.(1) Контролната работа е общо писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебен предмет.

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

Чл. 62.(1) Класната работа е общо писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература, по чужди езици и по математика.

(3) Класните работи по български език и литература и по чужд език се провеждат в два слети учебни часа, а класната работа по математика се провежда за един учебен час.

Чл. 63.(1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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, в началото на всеки учебен срок.

Чл. 64. (1) 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. 65. След установяване на постигнатите резултати при периодичните проверки на учениците се поставят текущи оценки.

Част III

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 66.(1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по учебния предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(3) 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.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 58, т. 1 – т.4 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.

(5) В случаите по ал. 4, 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.

Чл. 67.(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика и поне две текущи изпитвания в учебния процес.

(4) По Управление на МПС кат. В се оформя само годишна оценка, на базата на поне две оценки.

Чл.68. (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 текущи оценки от устните и 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 годишните оценки.

(3) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.

(4) Годишната оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл. 69. (1). Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки 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, в случаите по чл. 23, ал. 10 от наредба 11, 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) В случаите по чл. 23, ал. 10, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) 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.

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 5 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.

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

1. оценка А се поставя при резултат отличен 6,00;
2. оценка В се поставя при резултат отличен 5,50 - 5,99;
3. оценка С се поставя при резултат много добър 4,50 - 5,49;
4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 - 4,49;
5. оценка Е се поставя при резултат среден 3,00 - 3,49.

Част IV

Изпити в процеса на обучението

Чл. 70. (1) Изпитите в процеса на обучението са:

1. Приравнителни;
2. За промяна на оценката;
3. За определяне на срочна оценка по учебен предмет;
4. За определяне на годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитите по ал.1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден 3.

Чл. 71. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. При преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;
 - 1а. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва

ученикът;

2. За ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащия учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 72. (1) Изпитите за промяна на оценката по учебен предмет са:

1. Поправителни изпити;
2. Изпити за промяна на годишна оценка;
3. Изпити за промяна на окончателна оценка;

(2) Учениците имат право еднократно да се явяват на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общия брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

(3) За промяна на оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от гимназиалния етап, се допуска само полагане на изпита по ал.1, т.2.

Чл. 73. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети е слаб 2.

(2) Поправителните изпити по ал. 1 се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и съответния вид подготовка.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със Заповед на директора на училището.

(5) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени в тридневен срок с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 4, могат да се явяват на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(6) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в ноемврийска поправителна сесия и в сесиите по ал. 4.

Чл. 74. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия, за XII клас. Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа.

(4) Изпитите по ал. 1 се полагат по ред, определен със Заповед на директора на училището.

(5) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка по ал. 1 е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 73, ал. 3-6.

(6) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

(7) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.

(8) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

(9) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

(10) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(11) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка

Чл. 75.(1) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. Ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;
2. Ученици, обучавани в индивидуална форма.

(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

Чл. 76.(1) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна форма.

(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

(3) В случаите по чл. 66, ал. 4, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

Чл. 77.(1) Изпитите по чл. 70, ал. 1, се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита;
2. Училищна комисия по оценяването.

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

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища или лица, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

(5) Изпитите по чл. 53, ал. 4, т.2-3 се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита;
2. Комисия по оценяването, съгласно заповед на Министъра на образованието и науката.

(6) Изпитите по кормилна практика и производствена практика се оценяват от един учител.

Чл. 78.(1) За провеждане на изпитите по чл. 70, ал. 1 Директорът на училището издава Заповед за определяне на комисиите по чл. 77, ал. 1.

(2) В Заповедта по ал. 1 се определят за всеки изпит датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвянето на изпитните

материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

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

Чл. 79. (1) Крайната оценка от изпитите по чл. 70, ал. 1 се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. Единица – за изпитите по чл. 70, ал. 1, т. 1, 3 и 4;
2. 0,01 – за изпитите за промяна на окончателна оценка и по чл. 72, ал. 1, т. 2, 3.

(2) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб /2/. В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

РАЗДЕЛ IV. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 80. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

(3) Текущата проверка се осъществява от учителите системно през първия и втория срок, чрез избрани от тях форми на проверка и оценка.

Чл. 81. (1) Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната или избираемата / разширената професионална подготовка, полагат поправителни изпити върху тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година по ред, определен със заповед на директора.

(2) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебни занятия и до две седмици преди началото на учебната година

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в редовната поправителна сесия, могат да се явят на допълнителна, по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебен предмет от задължителната или избираемата подготовка / раздел А и раздел Б от Типовия учебен план на редовните и /или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Национално външно оценяване се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас. Изпитите при националното външно оценяване са по учебните предмети български език и литература и по математика и се провеждат под формата на тест. Всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език – английски или руски, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет

информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

Чл. 82. Учениците имат право еднократно да се явяват на изпити за промяна на оценката, но не повече от 3 учебни предмета за образователна степен. Изпитите се полагат след приключване на последната учебна година за съответната образователна степен.

Чл. 83. Учениците могат да се обучават по индивидуални учебни програми, които да предвиждат усвояването на знания и умения за кратък срок, на по-високи равнища или едновременно за два и повече класа. Тези планове и програми се приемат от педагогическия съвет и се утвърждават от директора на училището.

Чл. 84. (1) 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.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

(3) Лице, което преди влизането в сила на ЗПУО е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не се е явило или не е положило успешно съответните изпити, предвидени за придобиване на средно образование или на средно професионално образование, след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити и/или на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(4) Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал. 3, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.

(5) Лице по ал. 3, което преди влизането в сила на закона е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не е положило успешно съответните изпити за професионална квалификация, предвидени за придобиване на средно образование, след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавния изпит по чл. 134, ал. 3, а до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон - по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета.

(6) Успешно положените преди влизането в сила на закона изпити, необходими за придобиване на средно образование или средно професионално образование, се признават независимо от вида на изпита и учебното съдържание, върху които те са положени, и лицето полага държавни зрелостни изпити, съответно държавни изпити за придобиване на квалификация по професия, по останалите учебни предмети, съответно за същата професия, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване към момента на явяването като общообразователна подготовка, съответно професионална подготовка.

(7) Ако учебните предмети, по които е предвидено полагане на изпити по ал. 3, не съответстват на учебните предмети по чл. 134, ал. 2 и чл. 135, ал. 1, съответно по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета - до провеждане на държавните зрелостни изпити по този закон, учебният предмет, по който лицето ще полага държавен зрелостен изпит, се определя при условията и по реда, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(8) Ако лицето се е обучавало за придобиване на квалификация по професия, която не е включена в Списъка за професиите за професионално образование и обучение, държавните изпити по ал. 3 се провеждат за професия, определена при условията и по реда на ал. 7.

Чл. 85. (1) а. 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.

б. Диплома за завършено средно образование съдържа:

1. данни, идентифициращи притежателя;
2. данни за обучението на притежателя;
3. наименование на държавата по Конституция , кръгъл печат на училището и печат с държавния герб

(2) а. В свидетелството за професионална квалификация се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети, оценките по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка, определени с учебния план. В свидетелството се вписват и оценките от изпити за придобиване на професионална квалификация.

б. Свидетелство за професионална квалификация съдържа:

1. данни, идентифициращи притежателя;
2. данни за обучението на притежателя;
3. наименование на държавата по Конституция , кръгъл печат на училището и печат с държавния герб

Чл.85а. (1) Зрелостници, както и лица, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Изпитът по ал. 1 може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година.

(3) Изпитът по ал. 1 се провежда по реда на държавните зрелостни изпити, като се прилагат съответно разпоредбите на раздели I, II, III, IV и V.

(4) Резултатът от изпита по ал. 1 се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище, което се издава в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(5) Резултатът от изпита по ал. 1 се вписва в точки и в оценки и се трансформира в оценки по скалата за оценяване ECTS в съответствие с чл. 69, ал. 7.

(6) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование.

Чл. 85б. За полагане на изпита по чл. 85а, ал. 1 със заповедта по чл. 84, т. 6 министърът на образованието и науката утвърждава и образци на:

- а) заявление за допускане до изпита;
- б) служебна бележка за подадено заявление за допускане до изпита;
- в) служебна бележка за допускане до изпита.

Чл.85в. (1) До полагане на изпит по чл. 85а, ал. 1 се допускат зрелостници и лица, които:

1. са положили успешно държавен зрелостен изпит, но желаят отново да се явят на изпит по същия учебен предмет за целите на кандидатстване във висше училище;
2. не са положили изпит по чл. 85а, ал. 1 по този учебен предмет;
3. са заявили желание за полагане на изпита в сроковете по чл. 85а, ал. 2;
4. (*) са заплатили такса съгласно Тарифата за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 195 на Министерския съвет от 2017 г.

(2) Допускането до изпит по чл. 85а, ал. 1 се осъществява от комисията по чл. 96, ал. 1, която организира и издаването на удостоверения по чл. 85а, ал. 4.

Чл. 86. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по ал. 1, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 87. (1) Завършване на гимназиален клас – VIII, IX, X, XI, и XII се удостоверява с ученическа книжка.

(2) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището се издава удостоверение за завършен клас.

(3) Учениците в XII клас полагат държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.

(4) Диплома и свидетелство за професионална квалификация се издават от училището, в което ученикът е завършил XII клас.

(5) Завършено професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование, свидетелство за професионална квалификация и свидетелство за правоспособност.

(6) Свидетелство за професионална квалификация се издава на учениците в XII клас и положили успешно изпитите за придобиване на професионална квалификация /Теория и практика на професията по НИП/.

(7) Свидетелство за професионална квалификация се издават от училището, в което ученикът е завършил професионална подготовка.

(8) Получената оценка на държавен зрелостен изпит, на изпит за придобиване на професионална квалификация е окончателна. Когато оценката е слаб /2/, ученикът, може да се яви отново на съответния изпит.

(9) Лицата, придобили право да се явят на държавен зрелостен изпит и/или на изпити за придобиване на професионална квалификация, могат да се явяват на тях в училището, в което са се обучавали.

(10) Дубликат на удостоверение за завършен клас се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(11) В случай, че училището, издало оригинала е закрито се подава заявление до училището, където се съхранява училищната документация.

(12) На ученик, който дължи възстановяване на средства на училището не се издават никакви документи от училището.

Чл. 88. (1) На ученици, завършили XII клас, но не положили зрелостни изпити, училището издава удостоверение за завършен гимназиален етап след подадено заявление. Този документ им дава право да придобиват професионална квалификация и да упражняват професии, които изискват средно образование, но не дава право да продължат образованието си в по-висока степен.

(2) Ученици, ползващи правата по ал. 1 нямат право на изпит за промяна на оценката по общообразователен предмет.

Глава осма УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

Учители

Чл. 89. (1) Възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения с учителите се извършва по реда, определен от КТ и нормативните актове на Министерството на образованието.

(2) Учителските длъжности в ПГ»Златю Бояджиев» са:

1. «учител»;
2. «старши учител».

(3) Длъжностите по ал. 2, т. 1 и 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър" и ПК-учител.

Чл. 90. Учителите са длъжни да:

1. Изпълняват определените си задължения в длъжностната характеристика, КТ и другите нормативни актове.
2. Опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и други дейности и мероприятия, организирани от тях или от училището.
3. Спазват стриктно учебния план за професионално образование и обучение, учебната програма, седмичната програма и дневния режим.
4. Спазват и прилагат единни държавни и педагогически изисквания спрямо учениците.
5. Вписват урочната единица в дневника на класа в деня на преподаването ѝ.
6. Проверят чрез тестови и други устни, писмени и практически форми на контрол знанията и уменията на учениците.
7. Реализират ритмичност в изпитванията и внасят оценката в дневника.
8. Реализират целите и задачите на обучението, заложи в учебната програма, обема на учебното съдържание.
9. Постигат възпитателните цели чрез учебното съдържание и извънкласните форми – нравствено, физическо, умствено, естетическо, трудово екологична връзка с жизнената среда, формиране на полезни навици;
10. Работят чрез прилагане на педагогически методи и форми за израстването и утвърждаването на личността на ученика, съобразно индивидуалните му потребности;
11. Повишават системно и съвместно професионалната си квалификация чрез самообразование, самоподготовка, курсове, школи и др.
12. Водят стриктно учебната училищна документация;
13. Развиват и обогатяват класни и общоучилищни дейности свързани с обучението и възпитанието на ученика.
14. Осъществяват връзката между училището и родителската общественост – родителски срещи, консултации с родители и ученици, просветна дейност, информация, съдействие.
15. Създават добра обстановка в класната стая /кабинет/, стимулираща среда, подържане на ред и дисциплина, регулиране на междуличностните и групови отношения, мотивиране за работа и др.
16. Ползват учебно-техническите средства за издигане нивото на образователния процес и повишаване степента на усвояване на урочното съдържание.
17. Изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието.

18. Обогатяват, съхраняват и опазват повереното им имущество, за което носят морална и материална отговорност.
19. Вземат мерки за опазване изискванията на техниката за безопасност.
20. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
21. Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;
22. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
23. Да следят и своевременно да сигнализират за всяка материална щета в класните стаи;
24. Да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
25. Да получават веднъж годишно информация за изразходването на бюджетните и извънбюджетните средства;
26. Да предлагат начини за разпределяне и оползотворяване на извънбюджетните средства, както и да спомага за тяхното набиране.
27. Да се работи за престижа на ПГ "Зл. Бояджиев" и пази авторитета на своите колеги;
28. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
29. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
30. Ефективно използване на дигиталните технологии;
31. Да оказват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
32. Да участват в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
33. Да участва в разработване и изпълнение на проекти и програми;

Чл. 91. Учителите нямат право да:

1. Накърняват човешките и гражданските права на ученика, унижават личното му достойнство и прилагат форми на физическо и психическо насилие върху неговата личност.
2. Приемат подаръци от ученици и родители и да се използват услугите им за лични цели.
3. Внасят самоволно промени в учебните планове и програми.
4. Пушат или употребяват алкохол в присъствието на ученици.
5. Да дават частни уроци на ученици, на които преподават.
6. Да освобождават учениците преди края на учебния час.
7. Да закъсняват за началото на учебния час.

8. Да внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
9. За безпричинно нарушаване на т. 6, т.7 и т. 8 на чл.91 своевременно да бъде наложено наказание.
10. Да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити, ако участва в изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити;
11. Да извършват търговска дейност с учебници и учебни помагала;
12. Да организират и провеждат екскурзии с учениците без разрешение на директора;
13. Да извиняват отсъствията на ученици извън реда, определен от този правилник;
14. Да коментират с учениците информация за работата и решенията на педагогическия съвет, когато тя не се отнася до тях.

Чл. 92. (1) Учителите дежурят в училище по определено разписание, с цел да подпомагат изпълнението на дневния ред и подържане реда и дисциплината в училище по време на междучасията.

(2) Явява се в училище 20 минути преди началото на учебните занятия.

Чл. 93. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Организира и управлява възпитателната работа с класа.
2. Упражнява контрол за ежедневното присъствие на учениците.
3. Поддържа личностни контакти с родителите /настойниците/.
4. Води редовно задължителната документация, подготвя справки по искане на директора.
5. Издирва учениците с утежнено семейно положение и води засилена индивидуална работа с тях.
6. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователния 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;
7. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
8. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
9. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;
10. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
11. Да организира и да провежда родителски срещи;
12. 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;
13. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда,

предвидени в този правилник;

14. 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;
15. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
16. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
17. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
18. Да предложи за санкция всеки ученик от класа, който повторно е нарушил изискването на чл.99, ал.1 от този правилник.
19. За установяване на допуснати отсъствия по неуважителни причини повече от 5 учебни дни, класният ръководител да спазва следната процедура:
 - 19.1. Своевременно провежда телефонен разговор с родителя за изясняване на отсъствията;
 - 19.2. В случай, че не бъде изпълнено условието по т.19.1 уведомява педагогическия колектив и/или изпраща уведомително писмо до родителя с обратна разписка;
 - 19.3. При невзети мерки от страна на родителя, уведомява Комисията за деца в риск.
 - 19.4. При невъзможност за изпълнение на горепосочените точки започва да тече процедура за налагане на санкция съгласно ЗПУО.
20. Да следи за ползването на не повече от 5 последователни дни , с мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето

(2) 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.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището и запознава родителите с Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния ред, Училищния учебен план, и седмичното разписание;

Чл. 94. За виновно неизпълнения на задълженията си по този правилник учителят се наказва със заповед на директора според Кодекса на труда.

Раздел II

Психолог и Педагогически съветник

Чл. 95. (1) Длъжността „психолог“ включва следните функции:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на учениците;

3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;

5. участие в оценката на потребностите на ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6. подкрепа на учениците в образователния процес;

7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;

8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;

9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

10. ранно оценяване на развитието на ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

11. превенция на обучителни трудности;

12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психосоциална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;

13. работа по възникнали в училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;

14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на ученици;

15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;

16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;

17. посредничество при решаване на конфликти;

18. подкрепа на учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;

19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

(2) Длъжността „психолог“ се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление „Психология“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация по психология;

2. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление „Психология“.

(3) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;

3. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
8. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на учениците към образователната среда;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.
15. Явява се в училище 20 минути преди началото на учебните занятия.
16. участие в училищни комисии по организирането на изпити при липса на други педагогически специалисти.

Раздел III

Ръководител "Информационни и комуникационни технологии"

Чл. 96. (1) Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" включва следните функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;
4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;
5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;
6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;
7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;
8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

(2) Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление "Информатика и компютърни науки" от област на висше образование "Природни науки, математика и информатика" или специалност "Математика и информатика" от професионално направление "Педагогика на обучението по ..." от област на висше образование "Педагогически науки" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "учител по информатика" или "учител по информатика и информационни технологии";
2. специалност от професионални направления "Математика", "Физически науки" от област на висше образование "Природни науки, математика и информатика" и специалност "Физика и математика" и "Физика и химия" от професионално направление "Педагогика на обучението по ..." от област на висше образование "Педагогически науки" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с професионална квалификация "учител" и допълнителна професионална квалификация "учител по информатика" или "учител по информатика и информационни технологии";
3. специалност от професионално направление "Комуникационна и компютърна техника" от област на висше образование "Технически науки" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с допълнителна професионална квалификация "учител".

Раздел IV

Ученици

Чл. 97. (1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователния процес.

(2) В началото на учебната година учениците от всеки клас избират свой представител в Ученическия съвет.

(3) Общо събрание на всички представители избира и утвърждава управителни органи на Ученическия съвет и разработва свой устав и план за дейности през учебната година.

Чл. 98. (1) Ученикът в ПГ "Зл. Бояджиев" има следните права:

1. да избира училището, професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахвърняване на правата и достойнството му;
5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
6. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
9. да дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
10. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.
11. да участва в работата на педагогическия съвет, при обсъждане на резултатите от обучението, налагане на санкции и награждаване на учениците.
12. да получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет.
13. да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически възможности.
14. да получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности.
15. да бъде защитен от училището, обслужващото звено, РУО и от МОН при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права.

Чл. 99.(1) Ученикът в ПГ "Зл. Бояджиев" има следните задължения:

1. да спазва този правилник и всички правилници действащи в училището, както и нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната.
2. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
3. да не отсъства от учебните занятия без уважителна причина – за присъствените форми на обучение ;
4. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
5. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
- 5а. да не се упражнява физически, вербален, психичен и виртуален тормоз в училище.
6. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
7. да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
8. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя; В тези случаи мобилните телефони се предават на Директора и се връщат на родителите на ученика. Ако нарушението е направено по време на изпит, ученикът се отстранява, а работата му се анулира.
9. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
10. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
11. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
12. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
13. да възстанови в срок с парични средства и/или с личен труд нанесени от него материални щети или загуби на училището;
14. да участва солидарно с останалите ученици от паралелката или випуска във възстановяването на материални щети или загуби на училището, когато извършителят на деянието, довело до тези щети или загуби, не е установен.
15. да носи лична карта/ ученическа карта

16. да изпълнява учебните си задължения и задачите, поставени от учителя във връзка с УВР и дейностите в училището.

17. да се явява в училище 10 минути преди започване на училищните занятия и носи със себе си необходимите училищни помагала, спортен екип по физическо възпитание и спорт, лично предпазно облекло и др.

18. да спазва изискванията за лична и училищна хигиена.

21. да бъде вежлив и учтив с учителите, съучениците си и възрастните хора.

22. Да върне комплекта учебници на класния ръководител във вид годен за употреба. При повреден или загубен учебник се възстановява или заплаща.

23. Да не употребява електронни цигари и вейпове на територията на училището и прилежащите му площи.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 100. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

- (1) по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
- (2) документ от спортния клуб, в който членува;
- (3) документ от ръководителя на УЦ към ПГ «Златю Бояджиев» гр. Брезово, удостоверяващ присъствието на ученика на кормуване след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
- (4) документ от педагогическия съветник на училището, удостоверяващ присъствието на ученика и времетраенето на разговора.
- (5) когато е призован в съд или от други органи като страна или свидетел ученикът е длъжен да представи служебна бележка/ призовка, удостоверяваща присъствието на ученика;
- (6) до 15 учебни дни в учебната година, като няма право да ползва повече от 5 последователни дни, с мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

Чл. 101.(1) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицински документ или писмено мотивирано заявление от родителя или настойника, представени преди отсъствието на ученика или ако това не е възможно, уведомление от родителя в първия ден на отсъствието. до 3 дни след отсъствието.

(2) 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 директорът на училището определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и /или учебната година.

(3) Когато ученикът, подлежащ на задължително обучение, по преценка и по препоръка на здравните органи не е в състояние да посещава повече от 50 дни учебни занятия, класният ръководител предлага на директора да организира индивидуалното му обучение в домашни условия.

В този случай се осигуряват от 6 до 10 учебни часа индивидуални занятия седмично.

(4) За ученици от горния курс, ал. 3 се прилага по учебни предмети, по които обучението в домашни условия е възможно след решение на педагогическия съвет.

(5) Всеки ученик е длъжен да уведомява класния ръководител за причините и срока на отсъствие.

Чл. 102. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без причина се счита за отсъствие по неуважителни причини.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение с повече от 20 минути – като едно отсъствие, при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

Чл. 103. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

Чл. 104. Класният ръководител ежеседмично администрира в електронния дневник на класа / [www. Shkolo.bg/](http://www.Shkolo.bg/) броя на отсъствията на ученика по чл. 99 и 102.

Чл. 105. (1) За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО и този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище до края на учебната година за ученици до 16-годишна възраст ;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователния процес, се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, за което класният ръководител уведомява родителя.

(3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(4) 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.

(5) Видът на общата подкрепа по ал. 4 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(6) 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, учителите в училището осъществяват връзката и координират

сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

(7) При налагане на мярката по ал. 3 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

Чл.106. (1) Учениците имат право да бъдат освобождавани от учебния предмет “Физическо възпитание и спорт”, за да се изключат заболявания, за които е противопоказно упражняване на физическо възпитание и спорт. Освобождаването се определя със следните документи:

1. Медицинско удостоверение, издадено от личния лекар със срок за “допускане” или “недопускане” да се упражнява спортна дейност.

2. Протокол от ЛКК по профила на заболяването.

3. РЕЛКК, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16г. и / или от ЛКК, ако ученикът е вече освидетелстван от РЕЛКК.

(2) Ученици освободени от учебния предмет ФВС, задължително присъстват в учебния час, като изпълняват помощни функции на преподавателя.

Чл.107. Ученикът проявява виновно неизпълнение на задълженията си когато:

1. Нарушава установения ред в училището и обществото и дава лош пример с постъпките си.

2. Уврежда интересите на съучениците си.

3. Нарушава изискванията на чл.99 от този правилник

Чл. 108. (1) Особено тежки нарушения се считат:

1. Направени над 50 отсъствия по неуважителни причини.

2. Проява на физическо и психическо насилие и жестокост.

3. Употреба и съдействие за употреба на наркотични и упойващи средства, алкохол, пушене на обществени места.

4. Участие в политически партии или организации.

5. Установени кражби.

6. Други постъпки, застрашаващи здравето или уронващи престижа на училището, учителите и учениците по преценка на педагогическия съвет.

(2) При определяне на вида на санкцията се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(3) На ученика не се налага санкция, ако не е проявено педагогическо въздействие от специалист и родителите не са запознати и ангажирани с постъпките на ученика.

Чл. 109. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл. 110. (1) Санкциите и мерките са срочни.

(2) Срокът на санкцията по чл. 105, ал. 1, т. 1 и т.2 е до края на учебната година, а по чл. 105, ал. 1, т. 3 и 4 се определя в заповедта за налагането ѝ.

(3) Когато санкцията по чл. 105, ал. 1, т. 3 и 4 е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 111. (1) Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Санкциите по чл. 105, ал. 1, т. 3 и 4 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Санкциите по чл. 105, ал. 1 се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следва:

1. Забележка за 30 отсъствия по неуважителни причини.

2. Предупреждение за преместване в друго училище, за ученици до 16 години при направени до 50 отсъствия по неуважителни причини.

3. Преместване в друго училище за подлежащи ученици при направени над 60 отсъствия по неуважителни причини.

4. Преместване в самостоятелна форма на обучение за навършили 16 години при направени над 60 отсъствия по неуважителни причини.

(4) При допуснати отсъствия по неуважителни причини се предприемат мерки за превенция и преодоляване на проблемното поведение и за подкрепа на ученика. При необходимост и при наличие на законовите предпоставки може да бъде открита процедура за налагане на санкция по реда на ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 112.(1) Санкцията по чл. 105, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкцията по чл. 105, ал. 1, т. 2 – 4 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 105, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 113. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкцията.

(2) Класният ръководител е и докладчик по всяко производство за налагане на санкция по чл. 105, ал. 1.

(3) Преди налагане на санкция директорът уведомява родителя и осигурява възможност ученикът да бъде изслушан и да даде обяснения. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(6) Преди налагане на санкция по чл. 105, ал. 1, т. 2 – 4 директорът писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагане на санкция «предупреждение за преместване в друго училище», «преместване в друго училище», «преместване в самостоятелна форма на обучение».

(7) Преди налагане на санкцията и мерките, с изключение на мярката по чл. 105, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 114. (1) В заповедта за налагане на санкцията и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление по образованието.

Чл. 115. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

(2) Наложените санкции се отразяват в училищната документация по реда, определен в Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование и Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Наложената санкция по чл. 105, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 116.(1) При налагане на мярката по чл. 105, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие по неуважителни причини.

(2) Отстраненият от час ученик няма право да напуска територията на училището.

(3) Отстраненият от час ученик е длъжен да се яви при педагогическия съветник и писмено да изложи своя разказ за причините, поради които се е стигнало до отстраняването му от час.

(4) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 105, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление по образованието.

(5) При равни други условия при приемане на ученици за участие в различни проекти и извънкласни форми, организирани от училището, с предимство се ползват учениците, на които не са наложени санкции и мерки по чл. 105.

Чл. 117.(1) Санкцията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл. 105, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Заличените санкции се отразяват в училищната документация по реда, определен в Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование и Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 118. За инциденти или обстоятелства, които могат да доведат до инциденти, учениците уведомяват дежурния учител и директора.

Чл. 119. Болен или наранил се ученик напуска учебната сграда само след уведомяване на медицинското лице, родителя и класния ръководител.

Чл. 120. Всеки клас има право да определи отговорник и задълженията му се определят от класния ръководител.

Чл. 121. Учениците, на които е наложена санкция от педагогическия съвет, губят правото си на стипендия съгласно Правила за стипендии в ПГ „Златю Бояджиев”, гр. Брезово.

Чл. 122. Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(1) Учениците се награждават с:

1. Похвална грамота.
2. Книги, други материални награди, екскурзии, парични награди.

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(3) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(4) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

(5) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(6) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи (Патронен празник, Коледа, завършване на учебната година) или на специално организирани събития.

Чл. 123. Ученици от професионално направление Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг имат право на обучение за придобиване на правоспособност за управление на

МПС кат. В, в случай, че нямат наложена санкция в училището за I-ви учебен срок, като заплащат 1/2 от общата стойност на калкулацията.

Чл. 124. (1) Ученици от професионално направление „Растениевъдство и животновъдство” не заплащат такси за обучение за придобиване на правоспособност за управление на МПС кат. В.

Чл. 125. Всички ученици, обучавани за придобиване на правоспособност за управление на МПС кат. В заплащат такси, съгласно тарифите на ИА”АА”/ за явяване на изпити пред ИА”АА”/.

Раздел V

Родители

Чл. 126.(1) ПГ „Зл. Бояджиев” осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да участват в родителските срещи;
4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
6. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. Да се запознаят срещу подпис 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 ученика в образователния 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.
6. Да информират класния ръководител за отсъствието на ученика от учебни занятия.
7. Да участва в общественния съвет на училището

Глава девета

УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ И ФИНАНСИРАНЕ.

Чл. 127. В училището се води следната задължителна документация:

1. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година/списък-образец №1/– електронен вариант
2. Дневник за всяка паралелка– електронен вариант
3. Лично образователно дело – електронен вариант
4. Регистрационни книги за издадените документи:
- за завършено средно образование– електронен вариант;

- за придобита степен на професионална квалификация – електронен вариант
- удостоверение за завършен гимназиален етап– електронен вариант
- за издадени дубликати на документи – електронен вариант
- 5. Протоколи от изпитите – електронен вариант.
- 6. Входящ / изходящ дневник – хартиен вариант.
- 7. Книги за впечатленията от контролната дейност на контролните органи на МОН.
- 8. Книга за регистриране заповедите на директора и приложените заповеди към нея- електронен вариант.
- 9. Книга за контролната дейност на директора – електронен вариант.
- 10. Инвентарна книга- електронен вариант.
- 11. Отчетни счетоводни форми в счетоводството.
- 12. Протоколна книга от заседанията на педагогическия съвет – електронен вариант.
- 13. Протоколна книга за издадени наредби на директора – хартиен носител.
- 14. Книга за даренията- хартиен носител.
- 15. В училището се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл.128. Задължителната училищна документация се номерира, подписва и подпечатва с печата на училището.

Чл. 129. (1) Финансирането на дейностите в ПГ „Зл. Бояджиев” се осъществява със средства от държавния бюджет чрез община Брезово и други министерства и ведомства.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно държавния образователен стандарт за едногодишната издръжка на деца и ученици в държавните и общинските детски градини, училища и обслужващи звена.

(3) ПГ „Зл. Бояджиев” може да реализира приходи в евро и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата им база в съответствие с нормативните актове.

(4) Директорът разработва проект за бюджета на училището, съгласува го с педагогическия съвет и го предлага за утвърждаване на съответния финансиращ орган.

(5) След утвърждаването на бюджета директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред педагогическия съвет.

Глава десета

Раздел I

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕ

Чл. 130.(1) В ПГ «Златю Бояджиев» се прилага цялостен подход за противодействие на училищния тормоз, включващ координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза, за реагиране при всяка проява на тормоз и насилие и създаване на по-сигурна училищна среда

(2). В началото на учебната година се извършва оценка на проблема с насилието чрез въпросник.

(3). На базата на извършената оценка в началото на всяка учебна година се изготвя план за противодействие на училищния тормоз, който се ревизира и актуализира всяка година.

(4). Планирането, проследяването и координирането на усилията и дейностите на училищната общност за справяне с тормоза се осъществява от координационен съвет.

Чл.130а. Единни правила за задълженията на учителите и служителите, свързани с предотвратяване на случаите на тормоз и насилие

- (1) Настоящите правила регламентират задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз. Имат за цел прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

I. Задължения на персонала

1. Училищен координационен съвет

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.
- Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.
- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
- Прави мотивирани предложения до Директора, с цел подобряване на работата.
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти.

2. Педагогически съветник

- Председател е на Координационния съвет за противодействие на тормоза в училище;
- Извършва оценката на тормоза в училище, с помощта на класните ръководители;
- Участва в екипите за работа по случай/ екипите за подкрепа на личностното развитие и разработва планове за превенция на риск, включване на дейности, съгласно чл. 45 от Наредбата за приобщаващото образование.

3. Класни ръководители

- В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.
- С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.
- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
- Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа им.
- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от отдел „Закрила на детето“, ДПС, ЦОП и др.
- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
- Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури.
- Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

4. Учители, които не са класни ръководители

- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
- Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

5. Дежурни учители

- Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.

- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
- Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и докладват на УКС.

6. Непедагогически персонал

- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия, на които станат свидетели.
- Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
- Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител или член на УКС.

II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи, както и при несъдействие от страна на родителите

1. Класният ръководител/ учител/ педагогически съветник/ свидетел на ситуация **регистрира в работната документация** различните прояви на неприемливо поведение.
2. Лицата от т. 1 **уведомяват своевременно** /след наблюдаване на някоя от изброените по-долу ситуации/ устно или писмено Директора на образователната институция за:
 - Установени индикации за напрежение (вкл. физическа саморазправа) между конкретни ученици;
 - Проявена родителска реакция и търсене на съдействие по повод дадено поведение на ученик;
 - Групиране на учениците в класа на групички, в които се наблюдава неприемане или отхвърляне на даден ученик или група ученици;
 - Зачестили случаи на вербална агресия между ученици;
 - Случай на неуважително и/ или подигравателно поведение към учителя, назначитане на неговия авторитет и действия;
 - Ученик, който страни от останалите ученици и избягва всякакви форми на комуникация и приятелство;
 - Други необичайни от ежедневните реакции и прояви на ученици.
3. Родителите (по възможност и двамата родители), **своевременно се уведомяват** от класния ръководител/ учителя на групата за наличието на даден проблем, неприемливо или агресивно поведение от страна на детето им.
4. Родителите, заедно с учител/ педагогически съветник, **обсъждат предлаганите решения за разрешаването на даден проблем** или неприемливо поведение на ученика, както и действията, които ще се предприемат от всички заинтересовани страни.
5. В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците за прилагане на дейностите за личностна подкрепа, Директорът на училището **подава писмен сигнал до Дирекция “Социално подпомагане” /Отдел “Закрила на детето”/** по настоящ адрес на детето, които от своя страна предприемат действия по компетентност и информират образователната институция за съответните, като Дирекция “Социално подпомагане” може да направи препоръки за включване на детето/ ученика в социални услуги в общността или за осигуряване на специалисти от такива услуги, които да работят не само с конкретния ученик, а и с останалите ученици от групата/ класа.
6. Класният ръководител **запознава родителите с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение. Информират ги за резултатите от изпълнението им.**

III. Уведомяване от работещите на територията на училището за нуждата от закрила на дете (Задължение за съдействие по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за закрила на детето). Всяко лице, на което стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжно незабавно да уведоми една от следните институции:

- Дирекция "Социално подпомагане"/Отдел „Закрила на детето“ (структури към Агенцията за социално подпомагане),
 - Министерството на вътрешните работи
- или
- Държавната агенция за закрила на детето.

Достатъчно е уведомяване на една от трите институции. Това задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

Раздел II

УЧИЛИЩЕН КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА СПРАВЯНЕ С НАСИЛИЕТО

Чл. 131. В училището работи училищен координационен съвет за справяне с насилието.

Чл. 132. Задължения:

1. Да разработи и въведе превантивни мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище.
2. Да изгради система от правила за всички служители в училище по темата.
3. Да регистрира всички ситуации на тормоз и насилие.
4. Да информира съответните служби за случаите в училище
5. Да подава в срок сигналите в Дирекция „Социално подпомагане“, ДА „Закрила на детето“ или МВР.
6. Да организира обучение за всички от служителите си по проблемите на насилието и агресията.
7. Осигурява материали по темата в училището .

Раздел III

ПРАВИЛА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕ – ниво ИНСТИТУЦИЯ

чл.132а. ПРАВИЛА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА В УЧИЛИЩЕ /правила на поведение и ценности/

1. Имаме правото да бъдем такива каквито сме, но уважаваме правото на другия да бъде какъвто е.
2. Учим се на техники за овладяване на гнева – чрез спорт: удряне на боксова круша, скачане, бягане, фитнес, танци и др.; чрез ролеви игри; асертивно поведение – като защитаваме своите интереси и права, без да нарушаваме интересите и правата на другите; можем да казваме “Не”.
3. Проявяваме състрадание и чувствителност спрямо проблемите на другите.
4. При нужда, се консултираме с педагогическия съветник.
5. Когато се налага, прекъсваме или ограничаваме контактите с лица склонни към насилие.
6. Не проявяваме никакво насилие – нито вербално, нито физическо, затова не се бием и не обиждаме.
7. Ако станем свидетели на насилие над дете или жертви на насилие, сигнализираме: Държавната агенция за закрила на детето - денонощен общоевропейски номер 116 111; единен общоевропейски номер за спешна помощ 112; Отделите за “Закрила на детето” към Дирекциите “Социално подпомагане” – във всяка община.
8. Ако станем свидетели на насилие и/ или тормоз в училище, веднага ще потърсим помощ от охрана, класен ръководител, учители, педагогически съветник, Директор

- и други в близост. Можем да сигнализираме използваме линка “Кутия за сигнали” в сайта на училището.
9. Отнасяме се с другите така, както искаме да се отнасят към нас.
 10. Ние се стремим към повишен самоконтрол на поведението (брой до 10 преди да нагрубиш или удариш).
 11. Не търпим и не използваме цинизми.
 12. Имаме правото да учим колкото и както можем, но и да не пречим на другите да правят това.
 13. Всеки има право на мнение! Изслушваме чуждото мнение, но и имаме право на мнение, различно от другите.
 14. Различния човек е ценен колкото нас, няма да изолираме, защото сме толерантни .
 15. Ние сме отговорни за действията си – за това което правим и говорим.
 16. Стараем се да сме учтиви, готови сме да защитим мнението и позицията си, но без да нагрубяваме другия.
 17. Разговаряме открито за проблемите, обсъждаме и решаваме казуси (всяка проява на агресия е вик за помощ, нужда от внимание). Търсим варианти за справяне.
 18. Учим се да използваме “Аз-послание” – говорим от себе си в 1 л., ед.ч., когато заявяваме чувствата си, за да избегнем отрицателни и осъдителни оценки.
 19. Разговаряме с родителите си или други близки, които се грижат за нас за проблемите.
 20. Знаем, че няма лоши хора, има лоши постъпки.
 21. Ограничаваме филми и игри с изявена агресия.
 22. Шеги и закачки правим в рамките на добрия тон и при пълна убеденост, че няма да уроним достойнството на някого.
 23. Ние сме носители на добро възпитание и като такива избягваме да отправяме лични нападки оскърбителни думи, жестове и заплахи против когото и да било, да имаме непристойно поведение.
 24. Не публикуваме и не коментираме снимки, видео, текстове, отнасящи се до личния живот на другия, които могат да доведат до уронване на достойнството.
 25. Изготвяме табло за добри дела в класа и кутия за докладване на случаи на тормоз.
 26. Пазим училищната собственост.
 27. Спазваме правилата в училище.

Глава единадесета ВАЛИДИРАНЕ

Чл.133. Валидирането е установяване на съответствието на знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия.

Чл.134. Валидирането включва процедури по:

1. Установяване на придобитите от лицето, заявило участие в процеса, професионални знания, умения и компетентности;
2. Признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия.

Чл.135. За организиране и провеждане на валидиране със заповед на директора в началото на всяка учебна година се определя:

1. Отговорно лице от педагогическия персонал за организацията и провеждането на процедурите по валидирането;
2. Състав на комисия за установяване на придобитите професионални знания, умения и компетентности / комисия по оценяване /;

3. Състав на комисия за признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия / комисия за изпитване /.

Чл.136. Лицето по чл.135, т.1 организира процеса на валидиране, като:

1. Предлага на директора състава на комисиите по чл.135, т.2 и 3;
2. В края на всяка учебна година информира педагогическия съвет за извършеното по валидирането;
3. Изготвя справки, анализи, доклади и други документи, свързани с валидирането.

Чл.137.(1) Комисията по чл.70, т.2 се състои най-малко от 3 членове. За всяко лице, заявило желание за валидиране, се определя консултант – един от членовете на комисията, който:

1. Подпомага лицето по време на целия процес на валидиране;
 2. Отговаря за изготвянето, попълването и предаването в архива на училището на портфолиото и личния картон на лицето;
 3. Изготвя и регистрира издадените на лицето документи.
- (2) Комисията извършва следните процедури:
1. Установява наличието на необходимото образователно равнище по чл.40, ал.3 от ЗПОО;
 2. Съпоставя представените от лицето доказателства за придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия и изготвя протокол за съпоставяне;
 3. Изготвя индивидуален план-график за провеждане на валидирането;
 4. Определя начина за проверка на заявените за валидиране от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства;
 5. Определя вида и начина за провеждане на допълнително обучение;
 6. Проверява чрез изпитване равнището на придобитите професионални знания, умения и компетентности след проведеното допълнително обучение;
 7. Подготвя необходимите материали за изпитването по т.6;
 8. Взема решение и изготвя протокол за допускане до изпити.

Чл.138. Съставът и задълженията на комисиите по чл.135, т.3 за подготовка, организиране и провеждане на държавни изпити по теория и по практика на професията или на изпити по теория и по практика на професията за придобиване на квалификация по част от професията се определят в съответствие с чл.35 от ЗПОО и държавното образователно изискване за системата за оценяване.

Чл.139. Държавните изпити се провеждат не повече от един път в месеца. Датите на изпитите и сроковете за подаване на заявленията за явяване се определят по график, утвърден от директора.

Чл.140. За разходите, направени от училището в процеса на валидиране се изготвя план-сметка, в които се включват всички преки и непреки разходи. План-сметките се утвърждават от директора. Възнагражденията на заетите лица в процеса на валидиране се определят във Вътрешните правила за организация на работната заплата.

Глава дванадесета

Раздел I

Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 141. (1) ПГ „Златю Бояджиев“ осигурява подкрепа за личностно развитие на

учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

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

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците ПГ „Златю Бояджиев“ основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците ПГ „Златю Бояджиев“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 142. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет.

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

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

Чл. 143. (1) На учениците в ПГ „Златю Бояджиев“ 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.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят педагогическите специалисти.

Чл. 144. (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 Закона за предучилищното и училищното образование;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
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) Общата подкрепа се осигурява за подкрепа за личностно развитие.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от училището.

Чл. 145. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 146. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 147. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 148. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява от различни документални източници в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 149. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 150. (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) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на учениците.

(4) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл. 151. (1) ПП "Златю Бояджиев" е длъжна да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;

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

Чл. 152. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

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

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 153. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъп до технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището.

Чл. 154. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва педагогически съветник. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 155. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.156. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел II

Ученически съвет

Чл.157. (1) Ученическият съвет към на ПГ „Зл. Бояджиев”, е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет има свои представители и 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 съвет се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в училище.

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

1. Организационни дейности

- Подбор на отговорниците по класове, отговарящи на следните критерии:
- Авторитет пред учениците и учителите.
- Лидерски качества и креативност.
- Способност и отговорност да разбира и защитава интересите на съучениците си пред административното ръководство /учителите/ и ученическата общност.
- Готовност да поема отговорност и защитава общото мнение на съучениците си, дори то да противоречи на неговото собствено.
- Умение да установява и поддържа контакти с ученици и учители и съпричастие към училищния живот.
- Умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение.

2. Обект на дейност:

1. Организирането на училищния живот в неговите делнични и празнични дни;
2. Организиране на извънкласни и извънучилищни прояви;
3. Възпитаване на учениците в патриотичен дух и добродетели;
4. Предоставяне възможности на учениците да изразяват своите позиции по въпроси, свързани с управлението и развитието на училището;

5. Изграждане на умения за организиране и активно участие в различни форми на ученическо самоуправление.

3. Постоянни дейности и прояви:

1. Създаване на звена за дежурство на учениците за поддържане на реда и дисциплината в училище.

2. Обявяване на благотворителни кампании.

Чл. 158. Представителите на ученическия съвет 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 общественния съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;

Чл. 159. (1) Ученическият съвет на училището участва при планиране на възпитателните дейности в училище, при създаване на извънкласни и извънучилищни форми; при реализиране на изявите от общоучилищния живот.

(2) Ученическият съвет на класа участва при планиране на дейността на ЧК; организира проявите в клас, съобразно интересите на учениците, съвместно с класния ръководител създава условия за личностна изява на всички ученици.

Глава тринадесета ОРГАНИЗИРАН ПРЕВОЗ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 160. (1) Ежедневният транспорт на учениците се осигурява и осъществява от Община Брезово.

Чл. 161. (1) Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(2) По време на ученическите туристически пътувания да се осъществяват образователни маршрути и учениците да посещават обекти в следните тематични направления:

- история, историческо наследство и археология;
- география и икономика;
- природни науки, биоразнообразие и екология;
- изкуства, архитектура и литература;
- етнография, фолклор и занаяти.

Чл. 162. При извършване на едnodневно пътуване трябва да бъдат изпълнени следните изисквания:

1. Списък на оборудването на автобусите.
2. Документ за годност на водача да шофира, наличие на правоспособност и квалификация.
3. Документи, свързани с легитимното и изрядно осъществяване на пътуването.
4. Наличие на отговорно лице (придружител), преминало инструктаж за изпълнение на служебни задължения в това му качество, в т.ч. по отношение на предприемане на превантивни мерки за безопасност по време на пътуването, реакции при настъпило пътно-транспортно произшествие, оказване на първа помощ и др.

5. Транспортът на ученици се организира с превозни средства, които отговарят на всички изисквания за техническа изправност, безопасност и превоз на пътници, установени в действащото законодателство.

Глава четиринадесета **ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР**

Чл. 163. Празничен календар за изяви на ученици от различни етноси:

1. Бъдни вечер
2. Коледа
3. Нова година
4. Банго Васил
5. Великден
6. Гергьовден
7. Никулден
8. Васильовден
9. Рамазан байрам и Курбан байрам



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ “ЗЛАТЮ БОЯДЖИЕВ” ГР. БРЕЗОВО
гр.Брезово,ул.”Васил Коларов” № 1 ,тел.: 03191/2144,е-mail: info-1600706@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

(инж. Даниела Въртоломеева)

ПРОЦЕДУРА

**ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В
МЕРОПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗИРАНИ ОТ УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ОТ ДРУГИ
ИНСТИТУЦИИ, НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ИЗВЪН НЕГО**

/ Приложение 1/

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящата процедура урежда подготовката, провеждането и отчитането на участие на ученици от училището в мероприятия, прояви и изяви – индивидуално участие и участие на група ученици – в града и извън града.
2. С тази процедура се уреждат:
 - 2.1. Организацията на мероприятия на територията на училището;
 - 2.2. Организацията на посещение на различни културни и научни институции и прояви и организирани прояви или изяви на територията на града;
 - 2.3. Организацията на посещение на различни културни и научни институции и прояви и организирани прояви или изяви извън територията на града.
3. Целта на процедурата е:
 - 3.1. Да предоставя на учениците възможност за участие в състезания, мероприятия, организирани от училището, други училища и институции в системата на предучилищното и училищното образование и извън нея, музеи, читалища и други, да се обогати учебно-възпитателната дейност и да се укрепи физическото здраве и здравно възпитание на учениците.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Осъществяването на участието на мероприятиято включва:
 - 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението.
 - 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците;
 - 1.3 Заявлението, придружено от списък, се представя на директора за съгласуване не по-късно от 3 (три) работни дни преди датата на мероприятиято;
 - 1.4 Директорът издава заповед за участие в мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.
2. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата, в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:
 - 2.1 Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.
3. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:
 - 3.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;
 - 3.2 Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято и списък на присъстващите ученици, копие от които се предоставят на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАДА

1. Осъществяването на посещение на мероприятиято включва:
 - 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението.
 - 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците, и от инструктаж съгласно приложението;

- 1.3 Ръководителите изискват от учениците декларации за информирано съгласие от родителите / настойниците на учениците съгласно приложението;
 - 1.4. Ръководителят на групата представя информация на директора за времето на провеждане на мероприятиято, и маршрутът, който ще се следва.
 - 1.5 Заявлението, придружено от изброените документи, се представя на директора за съгласуване не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на мероприятиято;
 - 1.6 Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.
 - 1.7 Ръководителят на групата съхранява документацията свързана с мероприятиято по време на провеждането му, след което го придава на директора за съхранение.
2. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:
 - 2.1. Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.
 3. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:
 - 3.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;
 - 3.2 Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято и списъка на присъстващите ученици, копие от които се предоставят на класния ръководител и се съхраняват от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЯ ИЗВЪН ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАДА

1. Осъществяването на посещение на мероприятиято включва:
 - 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението.
 - 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците, и от инструктаж съгласно приложението;
 - 1.3 Ръководителите изискват от учениците медицински бележки, удостоверяващи здравословното им състояние, и декларации за информирано съгласие от родителите / настойниците на учениците съгласно приложението;
 - 1.4 Ръководителят на групата представя информация на директора за времето на провеждане на мероприятиято, и маршрутът, който ще се следва.
 - 1.5 Заявлението, придружено от изброените документи, документи на фирмата превозвач, договор с туристически оперотар, ако такъв е наличен, потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако при пътуването е предвидена нощувка, се представя на директора за проверка и съгласуване не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятиято;
 - 1.6 Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците. Директорът издава заповед за командироване на ръководителите.
- 2 Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:

- 2.1 Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.
- 3 Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:
 - 3.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не е провежда в рамките на определен учебен час;
 - 3.2 Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято и списък на присъстващите ученици, копие от които се предоставят на класния ръководител и се съхраняват от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

IV. Настоящата процедура е част от правилника за дейността на училището и представляват отворена система и подлежи на актуализация и допълване.

Контролът по спазването и изпълнението на правилата се упражнява от Директора на ПГ "Златю Бояджиев", гр. Брезово или от упълномощено от него лице.

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

от

учител по / класен ръководител на

.....

Уважаема госпожо Директор,

Моля да разрешите участието на учениците по приложения списък в

.....

.....

.....

.....

Мероприятието се провежда във връзка с

.....

.....

Мероприятието ще се проведе на

с продължителност от ч. до

.....

С уважение:

гр. Брезово

/...../

Утвърждавам:

/Даниела Въртоломеева/

СПИСЪК

на учениците от ПГ „Златю Бояджиев” ,

които ще участват в мероприятие на територията на училището

№	Грите имена на учениците	Дата на раждане

Ръководител:

/...../

Утвърждавам:

/Даниела Въртолomeева/

ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЕ ИЗВЪН ТЕРИТОРИЯТА НА
УЧИЛИЩЕТО, В РАМКИТЕ НА ГРАДА

от

учител по / класен ръководител на

.....

Уважаема госпожо Директор,

Моля да разрешите участието на учениците по приложения списък в

.....

.....

.....

.....

Мероприятието се провежда във връзка с

.....

.....

Мероприятието ще се проведе на

с продължителност от ч. до

в

.....

гр. Брезово

С уважение:

/...../

Утвърждавам:

/Даниела Въртолomeева /

СПИСЪК

на учениците от ПГ „Златю Бояджиев”,

които ще участват в мероприятие извън територията на училището, в рамките на града

№	Трите имена на учениците	Дата на раждане

Ръководител:

/...../

Утвърждавам:

/Даниела Въртоломеева/

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЕ ИЗВЪН ГРАДА

от

учител по / класен ръководител на

.....

Уважаема госпожо Директор,

Моля да разрешите участието на учениците по приложения списък в

.....

.....

.....

.....

Мероприятието се провежда във връзка с

.....

.....

Мероприятието ще се проведе на

с продължителност от до

В

.....

гр. Брезово

С уважение:

/...../

**ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ**

От

Родител на

Ученик вклас на ПГ "Златю Бояджиев" гр.Брезово

ДЕКЛАРИРАМ,
че съм информиран/а и съгласен / съгласна, синът ми / дъщеря ми да участва в
.....
.....
.....на
..... ОТ Ч. ДОЧ.

Дата:

Декларатор:



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ "ЗЛАТЮ БОЯДЖИЕВ" ГР. БРЕЗОВО
гр.Брезово,ул."Васил Коларов" № 1 ,тел.: 0879585094, тел.: 03191/2144,e-mail: info-1600706@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор:

/инж.Даниела Въртоломеева/

ИНСТРУКТАЖ

За безопасност на движение и култура на поведение по време на провежданото мероприятие с ученици от ПГ "Златю Бояджиев" – гр.Брезово, които ще участват в мероприятие на г. , с продължителност отч. доч.

Цел на мероприятиято

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на туристически пътувания учениците са **длъжни**:
 - а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;
 - б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;
 - в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;
 - г) да се движат в група, придружавани от учител;
 - д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
 - е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;
 - ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
 - з) да пресичат улици само на определените за целта места;
 - и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;
 - к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
 - л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която нощуват и се хранят.

2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на **учениците е забранено:**

- а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
- б) да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица;
- в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО На учениците **се забранява:**

1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата.
2. Вдигането на шум.
3. Блъскането при качване и при слизване.
4. На учениците се забранява по време на движение да отварят вратите и прозорците на автобуса, да се надвесват над тях, както и изхвърлянето на предмети и отпадъци.

5. Да не се замърсяват превозните средства и околната среда.
6. При спиране за почивка и свободно време учениците да спазват правилата по БД и да се съблюдават всички указания на ръководителите, да се явяват в точно определеното време на сборния пункт.
7. Да не се нанасят материални щети на превозното средство. Нанесените такива да се изплащат от виновното лице.

Тъй като е невъзможно да се предвиди евентуална опасна ситуация за учениците по време на екскурзията, всички ученици са предупреждени да преценят и отговорно и разумно всяка постъпка, действие и движение.



 **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ “ЗЛАТЮ БОЯДЖИЕВ” ГР. БРЕЗОВО**
гр.Брезово,ул.”Васил Коларов” № 1, тел.: 0879585094,тел.: 03191/2144,e-mail: info-1600706@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор:

СПИСКЪ К

НА ИНСТРУКТИРАНИТЕ СРЕЩУ ПОДПИС УЧЕНИЦИТЕ ОТ КЛАС В ПГ
"ЗЛАТЮ БОЯДЖИЕВ" ГРАД БРЕЗОВО, КОИТО ЩЕ УЧАСТВАТ

В.....
НАГОДИНА

[illegible]

Заключителни разпоредби

§ 1. Този правилник е приет на редовно заседание на Педагогическия съвет на ПГ „Зл. Бояджиев“, проведено на 09.09.2026 година, актуализира действащия до тази дата Правилник за дейността на училището.

§ 2. Педагогическият съвет може да променя този правилник съобразно промените в нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование или ако прецени, че спецификата на образователно-възпитателния процес в ПГ „Зл. Бояджиев“ налага това.

§ 1. Този правилник е приет с решение на Педагогическия съвет на ПГ „Златю Бояджиев“, гр. Брезово, с Протокол № 25 / 09.09.2026г. и утвърден със заповед на директора № РД-10-1869/ 10.09.2026г.

§ 2. Правилникът влиза в сила от началото на учебната 2026/2027 година.

§ 3. При промяна на нормативната уредба разпоредбите на правилника се прилагат съобразно действащите нормативни актове до приемането на съответните изменения и допълнения в правилника.