



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ "ЗЛАТЮ БОЯДЖИЕВ" ГР. БРЕЗОВО

гр.Брезово,ул."Васил Коларов" № 1 ,тел.: 03191/2144,моб.тел. 0879585094;e-mail: pg_zl.boiadgiev@abv.bg

УТВЪРДИЛ

ДИРЕКТОР

/ инж. Даниела Въртоломеева /



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Настоящият правилник е актуализиран и приет на заседание на педагогическия съвет
с Протокол № 17 / 09. 09. 2021 г.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ "ЗЛАТЮ БОЯДЖИЕВ" ГР. БРЕЗОВО
гр.Брезово,ул."Васил Коларов" № 1 ,тел.: 03191/2144,моб. тел.: 0879585094, e-mail: pg_zl.boyadzhiev@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 2-26-1502 / 09.09 2021 г.

На основание чл.259, ал. 1 от ЗПУО, съгласно чл. 263, ал.1, т.2 ЗПУО и с решение на педагогически съвет № 17 / 09.09.2021 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



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	11
Раздел I Учебно време	11
Раздел II Съдържание на училищното обучение	12
Раздел III Организация на оценяването в процеса на училищното обучение	13
<i>Част I Общи положения</i>	13
<i>Част II Текущи изпитвания</i>	15
<i>Част III Срочни, годишни и окончателни оценки</i>	16
<i>Част IV Изпити в процеса на обучението</i>	18
Раздел IV Завършване на клас	21
Глава осма	
УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.....	24
Раздел I Учители	24
Раздел II Педагогически съветник	28
Раздел III Ученици	29
Раздел IV Родители	36
Глава девета	
Училищна документация, стопанска дейност и финансиране	36
Глава десета	
Раздел I <i>Противодействие на тормоза и насилието в училище</i>	37
Раздел II Училищен координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието	38
Раздел III Правила за превенция на тормоза и насилието в училище	38
Глава единадесета ВАЛИДИРАНЕ	39
Глава дванадесета	
Раздел I <i>Подкрепа за личностното развитие на учениците</i>	40
Раздел II Ученически парламент (съвет)	44
Глава тринадесета . ОРГАНИЗИРАН ПРЕВОЗ НА УЧЕНИЦИ.....	45
Процедура за организиране и провеждане на мероприятия, организирани от училището или от други институции, на територията на училището или извън него	45
Глава четиринадесета. Празничен календар.....	45
Приложения.....	46
Заклучителни разпоредби	61
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПЪЛНЕНИЯ	62

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) Реализирането на дейността е в съответствие с Конституцията на Република България, със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и, както и с всички нормативни актове в системата на народната просвета.

(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) Педагогическият съвет и общественият съвет приемат етичен кодекс на училищната общност, 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: pg_zl.boiadgiev@abv.bg
- б. Булстат: 000460810
- в. Сайт : pg.brezovo.bg

Чл. 4. (1) Този правилник има за цел да осигури създаването на оптимална организация на образователно-възпитателната дейност в ПГ "Зл. Бояджиев", като осигурява спазването и прилагането на нормативните актове в системата на народната просвета и конкретизира някои от техните норми с оглед на спецификата на училището и на неговите традиции.

(2) Този правилник регламентира отношенията между участниците в образователно-възпитателната дейност и спомага за създаването на правилна организация на труда, за укрепване на трудовата дисциплина и за рационално използване на работното време.

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

(2) За виновно изпълнение 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 учители, 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 обучение 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 децата и 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 децата и 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 училищен съвет.

Раздел I Директор

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

1. Осъществява държавната политика в областта на образованието.
2. Представява училището пред органи, организации и лица.
3. Осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията му, предоставени с нормативни актове.
4. Разпорежда се с бюджета и с извънбюджетните постъпления, като се отчита пред общо събрание на всеки 3 месеца.
5. Сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището.
6. Сключва трудови договори с учителите и служителите по реда на КТ и нормативните актове на МОН.
7. Награждава и наказва ученици, учители, служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този правилник.
8. Организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти.
9. Подписва документите за завършен курс и образователна степен и съхранява печата с държавния герб на училището.
10. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушенията по чл. 347, ал.(2) от ЗПУО.
11. Контролира правилното водене и съхранение на училищната документация.
12. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.
13. Утвърждава длъжностни характеристики.
14. Възлага функции и задачи, свързани с дейността на училището съгласно чл. 121 от КТ.
15. Назначава класен ръководител на всяка паралелка.

16. Разпределя учениците по паралелки.
 17. Спазва и прилага ДОС.
 18. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
- (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.

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 общественния 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 общественния 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 4 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. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи след съгласуване с родителите на учениците от училището;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 17. 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;
 18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 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 деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, 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. 1, т. 8 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 – за институциите на

делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година повишение 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. 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 общественения 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. Условията 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 училищно 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.

(4) В ПГ „Зл. Бояджиев” се сфирмира Комисия по качеството на образованието и обучението след влизане в сила на ДОС за Управление на качеството.

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. (1) 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.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. Ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училище повече от 30 последователни учебни дни.
2. За даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат обучението си за един или повече класа.

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.

(3) Изпитните сесии на учениците в самостоятелна форма на обучение са :

1. месец ноември – редовна сесия;
2. месец февруари – редовна сесия;
3. месец април – първа поправителна сесия;
4. месец юли – втора поправителна сесия;
5. месец септември – допълнителна сесия.

(4) Редовната сесия се разделя на две сесии, като на всяка от сесиите, учениците имат право да се явят на не-повече от 13 изпита за съответния клас.

(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) Сроковете за подаване на заявления са:

1. За редовна сесия – до 15.10.2021г.; до 14.01.2022г.
2. За първапоправителна сесия - до 15.03.2022г.;
3. За втора поправителна сесия – до 15.06.2022г.;
4. За допълнителна сесия – до 14.09.2022г.

(8) Изпитните сесии на учениците от XII клас в самостоятелна форма на обучение са :

1. месец ноември – редовна сесия;
2. месец февруари – редовна сесия;
3. месец април – първа поправителна сесия;
4. месец юли– втора поправителна сесия;

(9) Учениците от XII клас в самостоятелна форма се допускат до изпити само след предварително подадено заявление за явяване на изпити. Сроковете за подаване на заявления са:

1. За редовна сесия – до 15.10.2021г.; до 14.01.2022г.
2. За първапоправителна сесия - до 15.03.2022г.;
3. За втора поправителна сесия – до 15.06.2022г.;

(10) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(10) а. 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) б. 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 15.12.2021г.; 16.05.2022г.
2. За първа поправителна сесия – 15.06.2022г. ;
3. За втора поправителна сесия - 15.07.2022г.;

(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 паралелка на същото или друго училище при наличие на свободни места:

1. незаети места;
 2. освободени през учебната година
- (2) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в училището и в РУО.

(3) Преместването на ученици се извършва:

1. През време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

2. След успешно завършен клас при смяна на:

а/ Профила или професията съответно с друг профил или професия.

б/ Профила с професия.

в/ Професията с профил.

г/ Непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана паралелка или професия:

(4) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и ред, определен от приемащото училище

(5) Могат да се приемат при условия над утвърдения държавен план-прием:

1. по социални и здравословни причини;

2. при смяна на местоживеенето.

(6) Ученикът се премества със заповед на директора, въз основа на представени документи.

(7) При отказ на директора, началникът на РУО- Пловдив взема решение.

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 писмено 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. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 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 училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 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.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(5) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

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:

1. 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, които не са положили изпит две поправителни сесии, подават заявление до Директора.

(2) Ученици по учебен план преди 2017г. продължават образованието си при прилагане на действащите към момента учебни планове.

(3) Изпитните сесии на учениците от XII клас в дневна форма на обучение, от минали години са:

1. месец ноември и месец февруари – редовна сесия;

2. месец април – първа поправителна сесия;

3. месец юли – втора поправителна сесия;

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

1. За редовна сесия – до 15.10.2021г.; 15.01.2022г.

2. За първа поправителна сесия - до 15.03.2022г.;

3. За втора поправителна сесия – до 15.06.2022г.;

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 ставасамо 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 оценяващия оценяването може да е:

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

(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. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

3. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

4. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

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.

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 има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) По производствена практика се провеждат поне две текущи изпитвания.

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

(6) 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 оценки за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
4. В минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 58, т.6-8 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от наредба № 11/ 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа, а класните работи поматематика и по чужд език се провеждат 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 в 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, за

време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки по чл. 58, т. 5.

(4) 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.

(5) 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.

(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

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, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

(4) По Управление на МПС кат. В и кат. ТкТ се оформя само годишна оценка, на базата на поне три 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 средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3)) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, в случаите по чл. 23, ал. 10 от наредба 11, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е

формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

- (4) 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. 7 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

(7) В случаите по ал. 8 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;
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.

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, а изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия 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. 67, 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 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, 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.

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.

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

(2) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка .

(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) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценки слаб /2/ по учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни изпити не повтарят класа.

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.

(12) Национално външно оценяване се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

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

(3) а. В удостоверение за професионално обучение се вписват и оценките от изпитите за придобиване на квалификация по част от професията, за актуализиране или разширяване на професионалната квалификация.

б. Удостоверение за професионално обучение съдържа:

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

(4) В свидетелството за правоспособност се вписва придобитата правоспособност, която дава право за упражняване на съответна професия.

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 и свидетелство за правоспособност 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 молба 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 учебно-възпитателния 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, бележника на ученика и личен бележник.
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.
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, 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 УВП 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 децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;
22. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
23. Да следи и своевременно да сигнализира за всяка материална щета в класните стаи;
24. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
25. Да получава веднъж годишно информация за изразходването на бюджетните и извънбюджетните средства;
26. Да предлага начини за разпределяне и оползотворяване на извънбюджетните средства, както и да спомага за тяхното набиране.
27. Да работи за престижа на ПГ "Зл. Бояджиев" и пази авторитета на своите колеги;
28. Да се явява 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;

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 и дежурните ученици 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 образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
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 заложите 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.

(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 и Училищния учебен план.

Чл. 94. (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.

Чл. 95. За виновно неизпълнения на задълженията си по този правилник учителят се наказва със заповед на директора според Кодекса на труда.

Раздел II

Педагогически съветник

Чл. 96. 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 децата и учениците;

3. консултиране на деца и 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 деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и 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. дежури в училище по определено разписание, с цел да подпомагат изпълнението на дневния ред и подържане реда и дисциплината в училище по време на междучасията. Явява се в училище 20 минути преди началото на учебните занятия.

16. участие в училищни комисии по организирането на изпити

Раздел III

Ученици

Чл. 97. (1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния 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, профила или 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 нахърняване 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, наказване 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 накръняване 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 накрънява 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 накрънява 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 бадж със снимка
 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, екип по физическа култура, ученическа книжка, 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. Дежурството във всеки клас да се осъществява от 2 ученика – външен и вътрешен дежурен.
- Външният дежурен съдейства на дежурните в коридора учители.

- Вътрешният дежурен отговаря за опазване на материалната база в кабинета, почиства дъската и докладва отсъстващите за часа ученици.

- Организацията на дежурството за часовете по физическо възпитание и спорт, учебна и лабораторна практика се осъществява от съответния учител.

(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 - след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, 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 3 учебни дни в учебната година въз основа на 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;
- (7) до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието.

Чл. 101. (1) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицински документ или писмено заявление от родителя или настойника, представени до 3 дни след отсъствието.

(2) За ученик, обучаван в дневна форма, отсъстващ по уважителни причини, чиито отсъствия за една учебна година са повече от 25 % за учебен предмет, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет 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, класния 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) Закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час.

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 образователно-възпитателния 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. 7 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 първа проява без особено тежки последици на ученика се налага санкция по чл.105. (1), т. 1,2, а при втора проява – по т. 3, при системни прояви или тежки нарушения по т.3 или т.4.

(3) На ученика не се налага санкция, ако не е проявено педагогическо въздействие от специалист и родителите не са запознати и заангажирани 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.4 е до края на учебната година, а по чл. 105, ал. 1, т. 2, 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.

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 по чл. 105, ал. 1, директорът – за санкция по чл. 105, ал. 1, т. 1 и 2, съответно педагогическият съвет в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

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

(5) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или социален работник.

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

(7) 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».

(8) 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) Наложеният санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/лично образователно делодневника на класа.

(3) Наложеният 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 директора 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) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

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. Дежурните ученици и техните задължения се определят от класните ръководители.

Чл. 121. Учениците губят правото си на стипендия съгласно Правила за стипендии в ПГ „Златю Бояджиев”, гр. Брезово.

Чл. 122. (1) Ученици, които имат отличен успех и похвални ученически и граждански прояви се награждават с:

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

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и 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 детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или 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 децата и учениците.

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

(6) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл. 123. Ученици от професионално направление Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг имат право на безплатно обучение за придобиване на правоспособност за управление на МПС кат. В, в случай, че са допуснати не повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за I-ви учебен срок.

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 и кат. Ткт.

(2) За придобиване на правоспособност за управление на МПС кат. В учениците от професия „Монтьор на ССТ” подават заявления в края на XI клас.

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

Раздел III

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 образователно-възпитателния 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 образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.
6. Да информират класния ръководител за отсъствието на ученика от учебни занятия.

Глава девета

УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ И ФИНАНСИРАНЕ.

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

1. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 годишна възраст.
2. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година/списък-образец №1/
3. Дневник за всяка паралелка.
4. Личен картон на учениците.
5. Регистрационни книги за издадените документи:
 - за завършено средно професионално образование;
 - за придобита степен на професионална квалификация
 - удостоверение за завършен гимназиален етап
 - за издадени дубликати на документи

6. Протоколи от изпитите.
7. Входящ / изходящ дневник.
8. Книги за впечатленията от контролната дейност на контролните органи на МОН.
9. Книга за регистриране заповедите на директора и приложените заповеди към нея.
10. Книга за контролната дейност на директора.
11. Инвентарна книга.
12. Отчетни счетоводни форми в счетоводството.
13. Протоколна книга от заседанията на педагогическия съвет.
14. Протоколна книга за издадени наредби на директора.
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 левове 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 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.

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: тохрана, класен ръководител, учители, педагогически съветник, Директор и другив 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 нагубиш 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. Съставаът и задълженията на комисииите 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 децата и 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 детето и 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. Карьерното 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) ПГ "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) Условието 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 парламент /съвет/

Чл. 157. (1) Ученическият парламент 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 парламент 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 парламент се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в училище.

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

Чл. 158. Представителите на ученическия парламент 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;

Глава тринадесета ОРГАНИЗИРАН ПРЕВОЗ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 159. (1) Ежедневният транспорт на учениците се осигурява и осъществява от Община Брезово.

Чл. 160. 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.

Чл. 161. При извършване на еднодневно 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. Автобусът да е произведен за европейския пазар след 2005г. и да отговаря на изискванията за безопасност на Директива 2001/85/ЕО.

Глава четиринадесета ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР

Чл. 162. 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,e-mail: pg_zl.boiadgiev@abv.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 оператар, 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 мероприятието 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 мероприятието:

- 3.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятието в случай, че мероприятието 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 мероприятието 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

№	Трите имена на учениците	Дата на раждане

Ръководител:

/...../

Утвърждавам:

/Даниела Въртоломеева /

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, факс: 03191/2144, e-mail: pg_zl.boiadgiev@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор:

/инж.Даниела Въртолomeева/

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 слизане.

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 предупредени 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,факс: 03191/2144,e-mail: pg_zl.boiadgiev@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор:

СПИСК

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 09.09.2021 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 народната просвета или ако прецени, че спецификата на образователно-възпитателния процес в ПГ „Зл. Бояджиев” налага това.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПЪЛНЕНИЯ

§ 1.