



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХРАНИТЕЛНО-
ВКУСОВИ И ХИМИЧНИ ТЕХНОЛОГИИ**

гр. Дупница, ул. Велико Търново № 6

тел. 0701/51096; 0701/51097

имейл: info-1002137@edu.mon.bg

уебсайт: <https://pghvht.eu/>

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР:

Виолета Стефанова - Савова

П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
2026/2027 учебна година

*Настоящият правилник е приет на заседание на ПС с протокол № 13/01.09.2026 г.,
съгласуван с Обществен съвет към училището с Протокол №7/01.09.2026 г.
и е в сила за учебната 2026/2027 година.*

Утвърден е от директора със заповед № 1209 / 02.09.2026 г.

*Правилникът е разработен по чл.28 ал.1 т.2 от ЗПУО. С излизането на нови
нормативни документи на МОН Правилникът следва да се актуализира и приведе в
съответствие с всички законови разпоредби.*

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Настоящият Правилник се основава на Закона за предучилищното и училищно образование, ЗПОО и други актуални нормативни актове и документи в образованието. С него се уреждат и онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на ПГХВХТ, които не са регламентирани с нормативни актове от по-висок ранг. Училището е със статут на юридическо лице, общинско, неспециализирано, притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

Чл.2 Правилникът определя правилата на училищния живот и труд, и е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците, педагогическия персонал в училището и родителите.

Чл.3 С Правилника се запознават */срещу подпис/* всички ученици от класния ръководител първите две седмици след започване на учебната година.

Чл.4 С Правилника се запознават и родителите на учениците от класния ръководител */срещу подпис/* на първата родителска среща, организирана от училището.

Чл.5 Срокът на обучение е пет години */прием след седми клас/* за придобиване на средно образование и втора или трета степен на професионална квалификация.

Чл.6 Учениците се приемат при условия и по ред определени с Наредба на Министъра на МОН. Приемът се осъществява за ученици след завършено основно образование по утвърден държавен план-прием.

Чл.7 Учениците ползват правото на безплатно образование. Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

Чл.8 Училището осигурява общообразователна и професионална подготовка на учениците. Професиите и специалностите се класифицират в професионални направления и степен на професионална квалификация, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение.

Чл.9 Обучението на учениците се осъществява при условия, съобразени със санитарно-хигиенните и здравни изисквания, определени с акт на Министъра на здравеопазването.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 10 (1) Учебно-възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение:

- 1. дневна**
- 2. самостоятелна**
- 3. дуална система на обучение /обучение чрез работа/**

(2) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети съгласно училищния учебен план за дневна форма.

(3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 11 Обучението на учениците до 16 годишна възраст е дневна форма или дуална система на обучение освен в случаите:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, не могат да се обучават в дневна форма на обучение. Здравословното състояние се доказва с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия.
2. за даровити деца в задължителна училищна възраст.
3. лица, навършили шестнадесет години.
4. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя по реда на *чл.12, ал.1 от ЗПУО – Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в детска градина или в училище по негов избор, доколкото в този закон и подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго и ал.2 – Изборът по ал.1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.*

Чл. 12 (1) Ученици се записват самостоятелна форма на обучение, когато подадат писмено заявление до Директора, в срок до 14 септември, придружено с необходимите документи или след наложена санкция. Заявлението се подава поотделно за всяка следваща учебна година.

(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, или по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(3) Ученици, които се обучават на самостоятелна форма се явяват на изпити по съответните учебни предмети, след подаване на заявление до директора. Заявленията се подават **не по-късно от две седмици преди започване на изпитната сесия.**

(4) Броят и разпределението на учебните предмети в редовните изпитни сесии се определя от ръководството на училището.

(5) Правото на допълнителна сесия по ред, определена от директора на училището, се отнася за ученици в самостоятелна форма на обучение при наличие на:

- причини за неотложен ангажимент на учениците, удостоверен с документ
- здравословни причини, удостоверени с медицински документ, които са възпрепятствали явяването

(6) Организиран се две редовни, две поправителни и една допълнителна сесия при необходимост за ученици на самостоятелна форма на обучение:

- I сесия /редовна/ - януари
- II сесия /редовна/ - април /само за XII клас /, за всички останали класове юни
- III сесия /поправителна / - юли
- IV сесия /поправителна/ - август - септември
- **допълнителна сесия – септември**

Чл. 13 Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището. Ученици, които през учебната година не са се явили на нито един изпит в три последователни сесии и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението, трябва да подадат отново заявление. Заявлението се подава до 14 септември.

Учениците са длъжни сами да се информират за датите на изпитите, преди всяка изпитна сесия.

РАЗДЕЛ II

УЧЕБЕН ПЛАН И УЧЕБНИ ПРОГРАМИ

Чл. 14 Училищната подготовка е общообразователна, професионална или разширена и се конкретизира с училищния учебен план, който се приема от педагогическия съвет, одобрява от ОС и утвърждава със заповед на директора.

Чл. 15 Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната и професионална подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 16 Разширената професионална подготовка и разширена подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват знания от професионална и общообразователната подготовка. Съдържанието по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, които се утвърждават от директора на училището. Учебната програма се изготвя от учителя, преподаващ учебния предмет преди началото на учебната година.

Чл. 17 ал. (1) Извън часовете по чл. 14, за всеки клас и за всяка учебна седмица се включва и по един учебен час за **организиране и провеждане на спортни дейности**, както и по един учебен **час на класа**. Времето на провеждането им се фиксира със седмичното разписание. Часовете за организиране на спортни дейности се провеждат в блок от два последователни учебни часа през седмица за всяка паралелка в училището.

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

(3) Организирането и провеждането на спортни дейности се осъществява от учителя по физическо възпитание и спорт.

РАЗДЕЛ III ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 18 Училищното образование се организира в последователни класове, паралелки и групи. Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред, а паралелките – с буквите от българската азбука. В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи.

РАЗДЕЛ IV УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 19 Продължителността на обучението за всеки клас е една учебна година – 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 20 (1) Организацията на учебния ден е полудневна и **започва в 08:00 часа**.

(2) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях. Продължителността на учебните часове по теория е **45 минути**, по учебна практика – **45 минути**, а по производствена практика – **60 минути**. Почивките между тях са **10 минути**. След третия учебен час почивката е с продължителност – **20 минути**. Последователни учебни часове без почивка между тях могат да се организират по учебните часове за спортни дейности и по производствена практика от два последователни учебни часа по преценка на преподаващия учител.

(3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица за всяка паралелка е **32 учебни часа**, **IX^B – професия „Лаборант“ – дуална ситема на обучение е 33 учебни часа** и **X^B – професия „Лаборант“ – дуална ситема на обучение е 34 учебни часа**.

(4) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с училищния учебния план, който не може да се променя през учебната година.

Чл. 21 (1) Всеки учебен срок, за всяка паралелка се изготвя **седмично разписание на учебните часове**, съгласно училищния учебен план и преподавателска работа на учителите. В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часа на класа и учебния час за спортни дейности. Седмичното разписание се изготвя от комисия съгласно изискванията на Министерството на здравеопазването, определена със заповед на директора една седмица преди началото на учебната година и се утвърждава със заповед от директора.

(2) В зависимост от темите на учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове. За целта учителят по съответния учебен предмет уведомява писмено директора чрез докладна записка **седем дни преди провеждането им**, в която посочват времето, мястото на провеждане, темата и вида на мероприятиято. Към докладната записка прилагат декларация на всеки родител */настойник/*, че е информиран и е съгласен за провеждане на организираното посещение от ученика.

Чл. 22 (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

График на учебното време за учебната година:

2026/2027 учебна година

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2026/2027 година, съгласно Заповед №РД09-3349/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. – коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за VIII - XI класове

08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за XII клас

Неучебни дни:

05.05.2027 г. и 07.05.2027 г. – Неучебен ден от VIII - XI класове, във връзка с Великден и Деня на храбростта и Българската армия

19.05.2027 г. – ДЗИ по БЕЛ

21.05.2027 г. – Държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2027 г. – Неучебен ден, във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност

18.06.2027 г. – Изпит по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от НВО в края на X клас

21.06.2027 г. – Изпит по математика с интегриране на други учебни предмети от НВО в края на X клас

Начало на втори учебен срок:

03.02.2027 г. за VIII – XII класове

Край на втори учебен срок на учебната 2026/2027 година:

13.05.2027 г. за XII клас /13 учебни седмици/

02.07.2027 г. за VIII – XI класове /18 учебни седмици/

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция. Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината, след уведомяване на Началника на Регионалното управление на образованието, може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява **до три учебни дни** в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява Началника на Регионалното управление на образованието:

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

(6) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда.

РАЗДЕЛ V ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 23 (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

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

Чл. 24 Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити съгласно НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 25 (1) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. национално външно оценяване по БЕЛ и Математика с интегрирани други учебни предмети в края на X клас
5. държавни зрелостни изпити
6. изпити за придобиване степен на професионална квалификация

Чл. 26 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(4) За учениците ***срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по ред, определен със Заповед на директора.***

РАЗДЕЛ VI

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 27 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 28 (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб“ (2) по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците със Заповед на директора на училището.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 29 Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб“ (2) по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 30 Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „слаб“ (2).

Чл. 31 Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 32 Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието. При успешно положен задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията, учениците получават и Свидетелство за професионална квалификация

Чл. 33 (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Втори задължителен държавен изпит е за придобиване на професионална квалификация

(3) Трети държавен зрелостен изпит се полага по желание на ученика по учебен предмет, избран измежду учебните предмети: Чужд език – английски, или руски, Математика, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Философия.

(4) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на втори задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

(5) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 132, ал. 3 от Закон за предучилищното и училищното образование се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 34 Допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

Чл. 35 (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от зрелостните изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование. Удостоверението не дава право за продължаване на образованието.

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

(3) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.

(4) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 36 Учениците не могат да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

РАЗДЕЛ VII

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 37 (1) Постъпването на учениците в училище е определено с училищния и държавния план - прием.

(2) Държавният план-прием се утвърждава след съгласуване с финансиращия орган за всяка учебна година със Заповед на Началника на Регионалното управление на образованието.

Чл. 38 (1) Ученици могат да се преместват от друго училище при наличие на свободни места в паралелката, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок, а в XI и XII клас – само по същата професия. Не се преместват ученици в XII клас през втори учебен срок.

(2) Учениците се преместват при следните условия:

1. Подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл.12, ал.2 от 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, чл.107а, ал.4 тридневния срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

3. 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 училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете.

4. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал.2 т.3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано

съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(3) В срока по ал.2 т.4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(4) При преместването си учениците полагат **приравнителни изпити**, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове. Редът за полагане на приравнителни изпити се определя със заповед на директора

ГЛАВА ТРЕТА – УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 39 ал. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират вид спортна дейност, извън часовете по физическо възпитание и спорт - ООП;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности.
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(3) *До 10 дни от началото на учебната година всяка паралелка избира свой ученически актив от трима представители със свой председател, които изразяват мнението на класа по пряко засягащи ги въпроси. В същия срок класният ръководител внася доклад до директора с имената на учениците, членове на актива.*

(4) *До 15 дни от началото на учебната година председателите на ученическите активи на всички паралелки провеждат заседание, на което избират училищен ученически актив със свой председател и членове. На учредителното заседание се изготвя протокол, копие от който се представя на директора.*

(5) *Дейностите на ученическите активи и на училищния ученически актив се подпомагат от Владимир Владимиров – заместник-директор.*

(6) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 40 (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид, които не противоречат на приетите обществени норми и добрите традиции;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на училището.;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да не разрушават и опазват училищното имущество;
13. при отсъствие от учебните часове по здравословни причини, да представят до три дни след завръщането си медицинската бележка, в случай че електронната медицинска бележка не е получена по електронен път.

(2) Категорично се забранява:

1. всякакви прояви и форми на насилие и тормоз – физически и психически /*вербален, изолация от класа, разпространяване на лъжи и слухове по нечий адрес, отнемане на пари, вещи и повреждане на вещи, тормоз на етническа основа, кибер тормоз, сексуален тормоз*/.
2. всякакви прояви на вандализъм - повреждане и унищожаване на училищната материална база и имущество.
3. прояви и действия, с които ученикът застрашава както собствения си живот и собственото си здраве, така и тези на останалите.

Чл. 41 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
 2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) Когато ученик, който се обучава в дневна или дуална форма, не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца, класният ръководител на ученика изготвя писмен доклад до директора. Ученикът се отписва от училището със заповед на директора,**
- (4) Когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.**
- (5) Ученик, който по здравословни причини се освобождава от часовете по физическо възпитание и спорт, представя документ, удостоверяващ здравословното му състояние. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверяват с медицинска експертиза за вид и степен на увреждане, временна или трайна неработоспособност, както и **заявление за освобождаване от часовете, подписано поне от един родител /настойник/**. За освобождаване от часовете директорът издава заповед.**

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 42 (1) Училището има **Етичен кодекс**, който е приет от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет и на ученическото самоуправление, задължителен за всички членове на училищната общност и се утвърждава от директора на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на информационното табло пред учителската стая.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището от **Владимир Владимиров – заместник-директор**.

Чл. 43 (1) На учениците се предоставя подкрепа за личностното развитие от ръководството и колектива на училището, съвместно с държавните и местните органи, структури и доставчиците на социални услуги, като 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. Училището разполага с училищен психолог, ресурсен учител и логопед.

(3) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение:

1. Превенцията на равнище клас:

- а)** изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
- б)** обучителни дейности в класа с водеща роля на класния ръководител;
- в)** разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и заниманията по интереси;
- г)** прилагане на форми на групова работа – дискусии, решаване на казуси, ролеви игри, споделяне на опит;
- д)** използване на подход за работа с връстници – участие на учениците като естествени помощници в дейността по превенция /Ученически съвет/;
- е)** открито говорене за насилието и тормоза, и формиране на нагласи и социални умения за ненасилствено общуване, емпатия, толерантност, решаване на конфликти;
- ж)** партньорство с родителите;
- з)** дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

2. Превенцията на равнище училище:

- а)** създаване и актуализиране на Етичен кодекс;
 - б)** създаване и актуализиране на Единни училищни правила;
 - в)** ефективна система за дежурство в училището;
 - г)** повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти за справяне с тормоза и насилието;
 - д)** разработване на мерки за привличане на родителите в превенцията за недопускане на тормоз и насилие;
 - е)** осигуряване на реални партньорства с външни на училището служби, организации и специалисти, предлагащи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в училище.
- (4)** В училището обучението на ученици със специални образователни потребности се подпомага от ресурсен учител, психолог и логопед, съобразно потребността на ученика.
- (5)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

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

(6) Координатор на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се определя със Заповед на директора за текущата учебна година.

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

Чл. 44 (1) Подкрепата за личностно развитие се осъществява съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование на МОН.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. грижа за здравето;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. дейности за превенция на обучителните затруднения.

(3) Дейностите по ал.2 т.2, т.3 и т.9 по учебни предмети са насочени към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(4) Допълнителното обучение по чл. 27, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка „слаб“ (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които не напредват при обучението по даден учебен предмет;
2. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка „слаб“ (2) или три последователни текущи оценки „слаб“ (2);
3. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

(6) Когато поради извънредни обстоятелства присъствиеният образователен процес в училището е преустановен, след Заповед на Министъра на образованието и науката, подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

Чл. 45 (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в занимания по интереси, активно участие и много добро представяне на състезание и олимпиади, недопускане на отсъствия, за приноса им към развитието на училищната общност и популяризиране на доброто име на училището.

(2) Директорът, след решение на Педагогическия съвет със заповед, учредява награди за учениците.

Чл. 46 (1) Училището 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) В училището действа училищен механизъм за противодействие на училищния тормоз и насилие между учениците и взаимодействие при сигнал на дете, жертва на насилие или в риск от насилие, утвърден със заповед на директора и Училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз и насилие между учениците и взаимодействие при сигнал на дете, жертва на насилие или в риск от насилие в ПГ по хранително-вкусови и химични технологии в състав:

Председател: инж. Надя Емилова Василева – старши учител практическо обучение

Членове: инж. Галина Кирилова – старши учител практическо обучение

Галина Симеонова – психолог училищен

(3) Училищният координационен съвет по ал. (2) изготвя план за работа през учебната 2026/2027 г. в срок до две седмици от началото на учебната година и се утвърждава със заповед от директора; Училищен координационен съвет проследява и регистрира /води дневник – регистър/ на ситуациите на тормоз в училище и на деца в риск от насилие и координира усилията за справяне с насилието и тормоза; осигурява връзка с психолози и всички необходими институции, ангажирани със справянето на случаите на тормоз и насилие между деца /през учебната година/; изготвя доклад за дейностите в края на всеки учебен срок; съхранява в кабинета на психолога на ПГХВХТ гр. Дупница.

(4) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика и включват:

1. изготвяне съвместно с класните ръководители и 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.
5. спазване на Етичен кодекс на училището.

(5) Действия на ниво клас и ниво институция при случаи на насилие и тормоз:

ПЪРВО НИВО НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА:

На първо ниво действията се предприемат от класен ръководител или учител заедно с родител, като се осъществява педагогическа работа – индивидуално, за група деца/ученици или за цялата група/клас. При наличие на щети от материален характер – те се възстановяват от причинителя. Ако педагогическата работа не дава резултат и насилственото поведение се повтаря, последствията са по-сериозни, то тогава следва се да предприемат действия, предписани за ситуации от второ или трето ниво. Ситуациите от първо ниво не се регистрират в Дневника със случаи, защото са първа проява на насилие и не се тълкува като тормоз.

Действия, предприети от класния ръководител или учител:

- Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници.
- Класният ръководител/учителят подробно се информира за случилото се от всички свидетели и участници в ситуацията на насилие.
- Уведомяване на родител от класния ръководител/учителя.
- Консултации – предприемане на индивидуални разговори с участниците от класния ръководител/учителя.
- Мерки и действия от страна на класен ръководител/учител – намиране на решение, което удовлетворява страните и служи за пример на наблюдателите.
- Проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия.

ВТОРО НИВО

ПОВТАРЯНЕ НА ЕДНИ И СЪЩИ НАРУШЕНИЯ, НА ПРАВИЛАТА ИЛИ НАСИЛИЕ С ПО-СЕРИОЗНИ ПОСЛЕДИЦИ – ТОРМОЗ:

На второ ниво действията се предприемат от класен ръководител/учител заедно с психолог, председател на координационния съвет и задължително участие на родител, като се уведомява директора. По преценка се подава сигнал до ОЗД и/или полиция. Координационният съвет прави оценка на риска и може да даде становище за инициране на работа по случай. Ако присъствието на родител не е в най-добър интерес на Ситуацията на тормоз се описва в Дневника със ситуации от свидетеля на случилото се или класния ръководител/учителя. Възстановяване на щети при наличие на такива от причинителя.

Действия, предприети от класния ръководител или учител:

- Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници.
- Учителят/класният ръководител подробно се информира за случилото се от всички свидетели и участници в ситуацията на насилие. Всеки служител, който е станал свидетел на насилието, може да подаде сигнал към ОЗД.
- Учителят/класният ръководител съобщава на Директора на ПГХВХТ гр. Дупница за случая. Прави се оценка на случая и по преценка директорът подава сигнал от името на институцията до ОЗД и/или полицията и се иницира работа по случай.
- Уведомяване на родител.
- Мерки и действия – работа на координационния съвет: анализ на ситуациите от регистъра и предприемане на работа по случая.
- Проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия.

ТРЕТО НИВО

СИСТЕМНА ЗЛОУПОТРЕБА, КАКТО И СИТУАЦИИ, В КОИТО СЪЩЕСТВУВА ОПАСНОСТ ЗА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО ЗА КОИТО И ДА Е ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СИТУАЦИЯТА:

Действията на ниво институция се предприемат от директора заедно с координационния съвет със задължителното участие на родител и компетентни власти, организации и услуги (центрове за социална работа, здравни центрове, отдел закрила на детето, полиция и др.). Ситуациите на тормоз от трето ниво се описват в Дневника със случаи, като по тях се предприема интензивна работа, включваща всички участници; правят се оценки на потребностите и план за действие, както и се иницират процедури в съответствие със Закона за закрила на детето:

- Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници.
- Учителят/класният ръководител подробно се информира за случилото се от всички свидетели и участници в ситуацията на насилие. Незабавно се уведомява директорът и се подава сигнал към ОЗД и/или органите на полицията.
- Уведомяване на родител.
- Консултации – предприемане на индивидуални разговори с участниците.
- Мерки и действия от страна на координационния съвет, интензивна работа по случай, информиране на номер 112 при изолация, групово измъчване на индивид или група и организиране на банди, последиците от които нараняват други.
- Прилага се приобщаващо образование, Закона за предучилищното и училищното образование, насочване към други служби и/или услуги от страна на Директора. Ако друга организация или услуга е въввлечена в работата с детето или ученика, институцията установява връзка с тези организации или услуги и синхронизира дейностите.

➤ Проследяване на изпълнението на предприетите мерки и действия.

Чл. 47 (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение 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. разговор с родител;
4. разговор с директора на училището;
5. предложение за консултиране на ученика с психолог;
6. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. други дейности за преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 47А (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика или при риск от отпадане поради допускане на отсъствия по неуважителни причини, класният ръководител писмено уведомява директора.

(2) Въз основа на доклада на класният ръководител, директорът назначава екип за подкрепа за личностното развитие на ученика за преодоляване на проблемното му поведение.

(3) Екипът за индивидуална подкрепа на личностното развитие на ученика набелязва система от мерки за преодоляване на проблемното поведение или риска от отпадане на ученика. С мерките се запознава родителя /настойника/ на ученика.

(4) Преди предложението на класният ръководител за налагане на санкция, екипът прави писмен доклад до директора за предприетите дейности за мотивиране на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение.

РАЗДЕЛ III

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 48 За неизпълнение на задълженията, определени в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

(1) При допуснати отсъствия по неуважителни причини

1. **”забележка”** за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини
2. **„предупреждение за преместване в друго училище”** за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини
3. **”преместване в друго училище”** за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини
4. **”преместване от дневна/дуална форма в самостоятелна форма на обучение”** за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини, за ученици навършили 16 годишна възраст

(2) за проблемно поведение и след изчерпване на превантивните мерки за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците:

1. със „Забележка“ за:

- а.** внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- б.** системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- в.** регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение, като не се вземат предвид забележките в ел. дневник : без домашна работа, без екип, липса на внимание, без екип, без учебно помагало, без екип, закъснение, отсъствие и без подготовка

- г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми и правилника на училището;
 - д. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - е. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
 - ж. неспазване на противоепидемичните мерки в условията на извънредна епидемична обстановка ако такава е обявена от здравните власти.
3. възпрепятстване на учебния процес;
- и. употреба на алкохол;
 - й. нарушения на училищния ред;
 - к. посегателство върху личната и училищната собственост в класната стая на паралелката, което би довело до нейното увреждане;
 - л. кражба на лична или обществена собственост;
 - м. действия, представляващи дискриминация на етническа и расова основа.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- б. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- в. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- г. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- д. прояви на физическо и психическо насилие;
- е. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- ж. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- з. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- и. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
- й. при уронване на престижа и на преподаватели и съученици.

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- а. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - б. носене и притежание на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - в. упражняване на физическо или психическо насилие;
 - г. унищожаване на училищно имущество;
 - д. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
 - е. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
 - ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
3. при системни прояви на агресивно поведение към съученици, учители и служители в училището

4. „Преместване от дневна/дуална форма в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – при извършени тежки нарушения

- а. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.
- б. носене и притежание на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището
- в. Системно (над един път) и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес в учебни часове и редът в сградата и в района

на училището, за системни нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в ПДУ

г. Вербална и невербална агресия над учител, друг ученик или служител.

д. Системно (над един път) създаване на конфликти, с които се пречи на учителя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на учителя

е. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището

ж. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в електронния дневник от учителя и/или от класния ръководител.

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

Чл. 49 (1) Санкцията **"преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"** се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Санкциите **"преместване в друго училище"** и **"преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"** се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 50 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.48, ал.1 и ал.2. Мерките по чл. 48, ал. 3 и ал.4 се налагат независимо от санкциите по чл. 48, ал. 1 и ал. 2.

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

Чл. 51 (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите **"предупреждение за преместване в друго училище"**, **"преместване в друго училище"** и **"преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"** са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(3) Санкцията **"предупреждение за преместване в друго училище"** се заличава със заповед на директора след мотивирано писмено предложение на класния ръководител и решение на ПС, в случай че санкционираният ученик не е допуснал нарушение на ПДУ през първия учебен срок на следващата учебна година.

Чл. 52 (1) Санкцията **"забележка"** се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл.199, ал.3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 53 (1) Санкциите 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 **"преместване в друго училище"** той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и личния картон на ученика.

Чл. 54 (1) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение: разговор с класния ръководител, родители, разговор с директора на училището или съдействие на държавни и обществени структури.

(2) За всяка процедура по налагане на санкция докладчик е класният ръководител. При определени обстоятелства докладчик може да бъде и учител, който преподава на ученика.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че налице са уважителни причини, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя /настойника/ с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

Чл. 55 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.48, ал.1, класният ръководител писмено и задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.48, ал.1, т.2-5 – и съответните териториални структури за закрила на детето. Уведомяването на родителя по електронен път се доказва с електронна разпечатка на писмото.

(2) Процедурата по налагане на санкции включва следните дейности на класния ръководител:

1. класният ръководител изготвя доклад до директора, в който описва нарушението, мястото и обстоятелствата, при които е настъпило и предлага вида на санкцията.

2. класният ръководител изготвя уведомление до родителя за причините и вида на санкцията. Уведомлението се подписва от класния ръководител, директора и съдържа изходящ номер.

3. класният ръководител изготвя уведомление до териториалната структура за закрила на детето. Уведомлението съдържа подпис на класния ръководител, подпис и печат на директора и изх. номер.

4. класният ръководител докладва пред Педагогическия съвет за вида на санкцията, времето и обстоятелствата, при които тя е направена. Изразява мнение за вида на санкцията, която да се наложи на ученика.

5. в тридневен срок от издаването на заповедта за санкция, уведомява писмено ученика и родителя.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни фактите и обстоятелствата пред класния си ръководител, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

Чл. 56 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред Началника на РУО Кюстендил.

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

Чл. 57 (1) Наложените санкции се отразяват, в личния картон на ученика от класния ръководител.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със Заповед на Началника на Регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „Забележка“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „предупреждение за преместване на самостоятелна форма на обучение“, „преместване в

друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за:

- постигнати образователни резултати;
- подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането ;
- ученици, който се обучават в дуална система на обучение в класовете от първи гимназиален етап;
- ученици, които са приети за обучение в VIII клас по професии, по които е налице очакван недостиг от специалисти на пазара на труда, и се обучават по тези професии през учебната година; считано от месеца, в който е наложена.

(4) При налагане на мярката по чл.48, ал.2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При налагане на мярката ученикът, заедно с чистачите участва в почистване на училището.

Чл. 58 (1) Санкциите 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 санкциите „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в личния картон на ученика от класния ръководител.

Чл. 59 Ученикът може да отсъства от училище по следните уважителни причини:

- по медицински причини – след представяне на медицински документ
- при представяне на документ за наложително участие в спортни и други състезания, конкурси, олимпиади, изложби, концерти и др. - подписани от родителя.
- до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА – РОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 60 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката. Електронната поща на паралелката се създава по инициатива на класния ръководител.

(4) Постоянно средство за връзка със семейството е и телефонната връзка.

Чл. 61 Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план.
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 62 (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
 2. да запишат ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
 3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
 4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
 5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 6. да участват в родителските срещи;
 7. да се явяват в училището след покана от учител и директор в подходящо за двете страни време.
 8. да представят на класния ръководител електронния си адрес и телефонния си номер за връзка.
 9. Родителите се задължават да се запознаят и информират с училищната документация /правилници, графици, механизми, програми и др./, която се актуализира при всяка промяна и в началото на всяка учебна година.
- (2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение са длъжни да гарантират постигането на целите обучението, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 63 (1) Съгласно чл.103 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. при провеждане на държавните зрелостни изпити /ДЗИ/ имат право да присъстват като наблюдатели до три представители на родители на ученици от ПГХВХТ, когато ДЗИ се провежда в училището, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускане и разпределение на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(2) Представители на родителите не могат да бъдат:

1. родители на зрелостници;
2. родители, извършващи образователни услуги на зрелостници;
3. родители със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС №125 от 2002 (ДВ, бр.64 от 2002г.), съответстващо на учебния предмет. Липсата на посочените обстоятелства се удостоверява от представители на родителите с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката.

(3) Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на ДЗИ, както и нямат право да използват технически средства за комуникации в изпитния ден в сградата на училището до приключване на изпита.

(4) При подадени повече от три декларации от родители училищната зрелостна комисия чрез жребий на случаен принцип определя до трима представители от родителите, които ще присъстват на ДЗИ. След извършване на подбора училищната зрелостна комисия изготвя протокол, който представя на директора на училището.

(5) Директора изготвя заповед, с която определя до трима представители от родителите.

РАЗДЕЛ II

АДМИНИСТРАТИВНО-НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 64 (1) Родители, които не запишат децата си в училище и подлежащи на задължително училищно образование, се санкционират с глоба.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се санкционират с глоба.

(3) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и ал.2 глобата е в по-голям размер.

(4) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2 и 3 се съставят от длъжностни лица, определени от Кмета на общината.

ГЛАВА ПЕТА

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 65 (1) Педагогически специалисти в училището са директор, заместник – директор, учители, психолог, ресурсен учител и логопед.

(2) Педагогическите специалисти имат следните права:

- 1.** да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- 2.** да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- 3.** да участват във формирането на политиките за развитие на училището.
- 4.** да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- 5.** да повишават квалификацията си;
- 6.** да бъдат поощрявани и награждавани.

(3) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- 1.** да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
- 2.** да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- 3.** да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- 4.** да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
- 5.** да изпълняват заповедите на директора в сроковете, посочени в заповедта.
- 6.** да спазват етичния кодекс на училището.
- 7.** да изпълняват възложената им норма преподавателска работа и седмичното разписание на учебните часове.
- 8.** да участват и работят в комисии, организирани в училището.
- 9.** да участват в работата на педагогическия съвет и изпълняват решенията му.
- 10.** да изпълняват всички графици, утвърдени от директора, както и плана за работа през учебната година.

11. да уведомяват своевременно директора, ако се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник и с оглед недопускане на свободни часове като представят тематичните си разпределения и учебни материали, необходими за провеждането им.
 12. учителите организират екскурзии с учениците само в извънучебно време при спазване на изискванията на Наредбата за детските, ученическите и туристически пътувания.
 13. при организиране на учебна и производствена практика извън територията на града, както и при организиране на ученически екскурзии да внасят доклад до директора, да изготвят и да предложат за одобрение документация, съгласно изискванията на Наредбата за детските, ученически и туристически пътувания.
 14. да работят в методични обединения – по предмети от общообразователна подготовка с председател инж. Виктория Христоскова и по професионална подготовка с председател инж. Надя Василева. Работата от заседанията на методичните обединения се протоколира. Членовете на методичното обединение участват в заседанията му и представят на председателя при поискване информация, свързана с учебната дейност. Председателят отчита работата на методичното обединение пред педагогическия съвет в края на всеки учебен срок и учебната година.
 15. да заместват отсъстващи учители със заповед на директора.
 16. да съхраняват писмените работи на учениците в учителската стая през цялата учебна година и до края на следващата. Организацията и контролът върху съхранението се осъществява от заместник-директора.
 17. да провеждат консултации с учениците, което удостоверяват в дневника на класа. /записват предмета на консултация и името на консултирания ученик/. Присъствието си в часа за консултации съгласно утвърдения график на директора отбелязват в електронния дневник.
 18. да извършват допълнителна подготовка на учениците за ДЗИ и ДКИ в часовете за консултации.
 19. да спазват Правилника за дейността на училището, както и всички законови и подзаконовни нормативни уредби в образованието.
 20. Да спазват всички изисквания на Наредбата за приобщаващото образование.
- (4) Изискванията за компетенциите, функциите и задълженията на педагогическите специалисти се уреждат и с НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и с длъжностните им характеристики.

Чл. 66 (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на не подаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ II

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 67 (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

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

(4) Директорът осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 68 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. „Квалификационен кредит“ е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 222, ал. 1. Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени.

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

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

Чл. 69 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно-институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 70 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 71 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 72 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ IV

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 73 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител
2. старши учител;
3. главен учител

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

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

(5) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по:

1. програми за продължаваща квалификация не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

2. в рамките на вътрешно-институционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно.

(6) Постигнатите професионални компетентности се отразяват в лично професионално портфолио. То включва разработени материали , които доказват:

активно участие в политиката на училището

постигнатите резултати с учениците.

професионални изяви

професионално усъвършенстване и кариерно развитие.

Чл. 74 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите и директора с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите и директора се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от общественния съвет – при атестиране на директора;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите.

РАЗДЕЛ V

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 75 (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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

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

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

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

5. писмено уведомява родителя на ученик от класа за наложена санкция, което се подписва от директора и подпечатва с печата на училището.

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

7. осъществява връзка с родителите на всеки ученик чрез дневника за кореспонденция, електронна поща или електронен дневник на класа.

8. организира и провежда родителски срещи;

9. организира и провежда часа на класа и работи за развитието на паралелката като общност;

10. предлага за санкции ученици от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

11. 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;

12. осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
13. води редовно, правилно и коректно, и съхранява учебната и училищна документация за паралелката.
14. попълва всички данни за учениците от класа в книгата за подлежащите на задължително обучение.
15. изчислява и пренася отсъствията на всеки ученик в дневника на класа за всяка седмица и най-късно до 3 дни от следващата седмица.
16. дава справка за отсъствията на учениците при поискване от директора.
17. След всеки три допуснати отсъствия на ученика от училище уведомява родителя или лицето, което полага грижи за ученика, като обсъжда възможностите за отстраняване причините за отсъствията.
18. Броят на отсъствията се отбелязват в дневника на класа.
19. Спазва изискванията на този Правилник, като докладва до директора или пред педагогическия съвет за допуснати нарушения и отсъствия на ученици от класа.
- (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) Преди започване на учебната година изготвя и предлага за утвърждаване от директора тематично разпределение, което включва теми, определени със стандарта за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование /Наредба № 13 /21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Приложение № 5 към чл. 11 ал.3 – рамкови изисквания при организиране часа на класа/. Класните ръководители на IX и X клас включват в тематичните си разпределения темите, предвидени за военно обучение на учениците.

ГЛАВА ШЕСТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 76 (1) Орган за управление и контрол на училището е Директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 77 Директорът организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 78 (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред Началника на Регионалното управление на образованието – за частните детски градини, за частните и общинските училища и за общинските центрове за специална образователна подкрепа;

(3) Административните актове на директора на училището могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 79 (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества със заповед за всеки конкретен случай от Заместник-директора, а при невъзможност – от определен със заповед учител. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от началника на РУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „Директор“.

Чл. 80 (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 Обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

(6) На всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от Даниела Доцина – старши учител. Решенията се вписват в Книгата за педагогическия съвет, а протоколите се подреждат в папка.

Чл. 81 (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 правилник случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

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

14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

15. периодически, 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;

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1-5 и т. 7-9 се публикуват на интернет страницата училището от Владимир Владимиров, а класните ръководители – всички задължителни теми по Безопасност на движението по пътищата.

ГЛАВА СЕДМА ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 82 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава Обществен съвет.

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

Чл. 83 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. В състава на обществения съвет се включва и представител на работодателите.

(2) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителските активи на класовете в училище, свикано от директора. Имената на членовете на родителските активи се посочват от класните ръководители и се избират на родителска среща. 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. 84 (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 участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

Чл. 85 (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. 86 (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. 95, ал. 1, т. 8 и 9.

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му.

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите.

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

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

10. дава становище по училищния план-прием.

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

(2) При неодобрение от общественния 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.

ГЛАВА ОСМА – ФИНАНСИРАНЕ

РАЗДЕЛ I ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 87 (1) Размерът на средствата за финансиране се определят с държавен образователен стандарт.

(2) Размерите на стандартите се определят от професионалните направления на обучение.

(3) Размерът на средствата се определя от стандарта /професионалните направления/ и броят на учениците в училище.

Чл. 88 Директорът /чрез главния счетоводител/ представя на общественния съвет и пред общото събрание тримесечни отчети за изпълнението на бюджета.

Чл. 89 Училището може да реализира собствени приходи от: наем на недвижими имоти и движими вещи; от реализация на продукция и услуги от практическо обучение; приходите от дарения и завещания, които се използват за издръжка на дейностите, свързани с функциониране на училището.

ГЛАВА ДЕВЕТА УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл.90 (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебникът е дидактическо средство, което е за самостоятелно учене на ученика и което подпомага цялостното му обучение по определен учебен предмет или модул за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт.

(2) Учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на учениците, както и да насърчават самостоятелността на мисленето.

Чл. 91 (1) Учебниците и учебните помагала по общообразователна подготовка за всички ученици от VIII до XII клас в ПГХВХТ гр. Дупница се осигуряват за безвъзмездно ползване от учебната 2024/2025 г., съгласно постановление на Министерския съвет №79 от 13 април 2016 г. за осигуряване на безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти изм. и доп. ДВ. Бр. 107 от 29 декември 2023 г.

(2) Осигурява се за безвъзмездно ползване по един учебник или учебен комплект по всеки общообразователен учебен предмет – за всеки ученик от VIII до XII клас.

(3) По учебния предмет Български език и литература – учебник по Български език и учебник по Литература – за всеки ученик от VIII до XII клас.

(4) Закупените и предоставени учебници и учебни помагала се използват от учениците с продължителност 3 учебни години.

1. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок на ползване, по дълг от една учебна година, в училището от което са ги получили.
2. Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците по ал.2.
3. Когато ученик не върне учебник по ал.2 или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите/настойниците на ученика възстановяват учебника в училището, от което е получен.
4. Директорът на ПГХВХТ гр. Дупница създава необходимата организация за опазване и възстановяване на учебниците, предоставени за безвъзмездно ползване със срок над една учебна година