

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/инж. Н. Начев/

/заповед № 583 / 12 .09.2023г./

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I

ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.1 Правилникът урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на училищното и професионалното образование и обучение, с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на професионална гимназия по електроника “Джон Атанасов” (ПГЕ).

Чл.2 ПГЕ е професионална гимназия, която осигурява придобиването на средно образование и професионална квалификация.

Чл.3 (1) ПГЕ е държавно училище и юридическо лице, съгласно заповед №РД14–3 от 14.05.1987г. на МОН.

(2) В ПГЕ образованието е светско. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.4 В ПГЕ се приемат ученици след завършено основно образование.

Чл.5 В ПГЕ се придобива трета квалификационна степен на професионална квалификация по професиите:

1. Професия “Техник на електронна техника”, специалност “Микропроцесорна техника” ;
2. Професия “Техник на компютърни системи”, специалност “Компютърна техника и технологии” и специалност „Компютърни мрежи”;
3. Професия „Приложен програмист”, специалност “Приложно програмиране”;
4. Професия “Системен програмист”, специалност „Системно програмиране”

РАЗДЕЛ II

ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА ОБРАЗОВАНИЕТО

Чл.6 Принципите и целите на образованието в ПГЕ са: (чл.3, чл.5 от ЗПУО)

(1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация. Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

(2) Основните цели на предучилищното и училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;

6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
 7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
 8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
 9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
 10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
 11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
 12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.
- (3) Училището провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

ГЛАВА II

РАЗДЕЛ I

ЕЗИК В ПГЕ

Чл.7 (1) Официалният език в ПГЕ е българският.

(2) В класовете с изучаване на чужд език учебни предмети може да се изучават на чужд език /английски, немски и руски / в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния и/или училищния учебен план.(чл.13 от ЗПУО)

ГЛАВА III

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл.8 Видовете, степените, етапите и съдържанието на училищната подготовка в ПГЕ се определят в съответствие с чл.73-86 от ЗПУО.

Чл.9 (1) Общобразователната подготовка обхваща ключови компетентности в съответствие с чл.77 от ЗПУО.

(2). Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация в съответствие с чл.84 от ЗПУО.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

(4) Професионалната подготовка в ПГЕ се осъществява чрез:

1. Предметно обучение - приключва по реда на ЗПОО и наредбите към него.

РАЗДЕЛ II

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.10 (1) Учебните планове в ПГЕ се разработват по професии въз основа на съответния рамков/типов учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите им и съдържат седмичния брой часове по учебни предмети. (чл.94 от ЗПУО)

(2) Училищните учебни планове се утвърждават по професии за всяка учебна година, освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(3) Училищните учебни планове се приемат от педагогическия съвет и се утвърждават със заповед на директора, като не може да се променят през учебната година.

Чл.11 Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение. (чл. 95 от ЗПУО)

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.12 Организационните форми в ПГЕ: (чл.98 от ЗПУО)

- (1) Училищното образование се организира в последователни класове.
- (2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

РАЗДЕЛ IV УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.13 (1) Учебното време се организира в съответствие с чл.101-105 от ЗПУО.
(2) Обучението в ПГЕ е полудневно на една смяна.

РАЗДЕЛ V ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.14 Формите на обучение в ПГЕ са:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. индивидуална;
4. комбинирана.

Чл.15 (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда по училищни учебни планове за времето от 8.00 ч. до 14.30 часа в учебните дни.

(2) Ученик, който не е положил успешно поправителните си изпити, остава да повтаря в същия клас за следващата учебната година в специалност/ професия по действащия учебен план.

(3) Ученик, който желае да се премести в ПГЕ, подава заявление до директора, прилага учебните планове, по които се е обучавал до момента и при ред и условия, определени със заповед на директора, полага приравнителни изпити по учебния план за специалност/ професия.

Чл.16 (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, която включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план (чл.112 (1) от ЗПУО). Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

2. ученици с изявени дарби;

3. ученици, навършили 16 години

4. ученици, навършили 16 години, които са с наказание от Педагогическия съвет;

(2) ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя. (чл.12, (2) от ЗПУО)

(3) Ученици, обучаващи се в самостоятелна форма, могат да посещават учебните часове по учебна и лабораторна практика, програмиране, информатика и др. предмети/ модули, провеждани в компютърни кабинети, както и консултациите на учителите в съответствие с обявения график на приемното време за всеки учебен срок.

(4) Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, полагат изпити по конспекти по всички учебни предмети, предвидени в учебния план за съответния клас. Изпитите се провеждат в съответствие с ДОС на МОН .

(5) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да подават писмено заявление за явяване на изпити.

(6) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение по определена професия и специалност и премине в самостоятелна форма на обучение по същата професия и специалност, продължава обучението си по учебния план, с който е започнал обучението си в същата учебна година.

(7) Условията и редът за провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.

(8) Учениците в самостоятелна форма на обучение, в срок до 14 септември, са длъжни да подадат заявление за продължаване на обучението си в ПГЕ за настоящата учебна година. В противен случай обучението им се счита за прекъснато.

Чл.17 (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни планове, часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна/ годишна оценка (чл.111 от ЗПУО)

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности. (чл.107 от ЗПУО)

(3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по (2), т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по (1), т.4 и в център за подкрепа за личностно развитие.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на ПГЕ.

Чл.18 (1) Учениците, които се обучават в самостоятелна или индивидуална форма на обучение, при условията на чл.16(2) и чл.17(2) от ЗПУО, както и ученици, навършили 16 годишна възраст, желаещи да променят формата на обучение по чл.15, 16 и 17, подават писмено заявление до директора на ПГЕ.

(2) Учениците, които се обучават в дневна, самостоятелна или индивидуална форма на обучение могат да променят формата на обучението си. (чл.12 от ЗПУО)

РАЗДЕЛ VI

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.19 Оценяването на резултатите на учениците е в съответствие с чл.117-121 от ЗПУО , Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Наредба №3 от 15.04.2003г. за системата за оценяване .

РАЗДЕЛ VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.20 (1) Завършването на клас и степен в ПГЕ се осъществява в съответствие с чл.122-141 (без чл.124), чл.128-131 и чл.136 от ЗПУО.

(2) Завършването на професионалното образование и професионалното обучение в ПГЕ се извършва в съответствие с ЗПОО.

Чл.21 (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 чл.120, ал.7, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

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

(4) 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.

(5) 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.

(6) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(7) Зрелостниците по ал.5 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на ЗПОО те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

РАЗДЕЛ VIII

ПЛАН - ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.22 Училищният план-прием се определя при условия и ред, съгласно чл.143-144 от ЗПУО.

Чл.23 (1) Преместването на учениците от VIII до XII клас се определя с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование (чл.147 от ЗПУО)

(2) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително, полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на ПГЕ и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни типови учебни планове (чл.148 (2) от ЗПУО)

РАЗДЕЛ IX УЧЕБНИЦИ

Чл.24 Учебниците се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование и утвърдени от МОН. (чл.150-164 от ЗПУО)

ГЛАВА IV РАЗДЕЛ I

ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО

Чл.25 (1) Валидирането на резултатите от ученето, придобито чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ се осъществява по Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците на МОН (чл.166 от ЗПУО)

(2) Валидирането се извършва при условия и ред, определени в ЗПОО.

ГЛАВА V УЧЕНИЦИ РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.26 Учениците имат следните права: (чл.171 (1) от ЗПУО)

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 между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в задължително избираемите и свободноизбираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището със съвещателен глас чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище: ученически съвет на класа; ученически съвет и членове на общественния съвет.

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

(4) Учениците имат следните допълнителни права (чл.172 (2) от ЗПУО):

1. да променят формата си на обучение по реда на раздел V от този Правилник;
2. да се преместват по реда на чл.23 от този Правилник;
3. да се освобождават по здравословни причини за учебен срок/ година от изучаване на предмета "Физическо възпитание и спорт" чрез представен в училището протокол на Лекарска консултативна комисия (ЛКК) за заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия (РЕЛКК). При освобождаване за определен период в медицинския документ, издаден от личния лекар или болница, се вписва здравословното състояние на ученика, мотивът и срокът за освобождаване.
4. да получават служебни бележки и/или удостоверения от канцеларията, в приемното време, срещу представяне на ученическа книжка с подписани от родителя/ настойника оценки и забележки.

Чл.27 (1) Учениците имат следните задължения: (чл.172 от ЗПУО)

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 носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид, съответстващи на добрите нрави;
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 представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на гимназията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове без разрешение на учител.
13. да не присъстват на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
14. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
15. да носят ученическата си книжка в училище и да я представят при поискване на учителя или друго служебно лице;
16. да не напускат територията на училището и да бъдат на посоченото от учителя място (библиотеката на ПГЕ и/или при педагогическия съветник, пред съответния кабинет) при налагане на санкцията по чл.28 (2) и (3) за часа, за който са отстранени.
17. да не внасят в училището: наркотични вещества; спрей, оказващ вредно влияние на останалите; алкохол и др. вещества, влияещи на здравето на учениците и служителите в ПГЕ.
18. да не обезпокояват обитателите на съседните сгради.
19. да не организират, да не участват и да не пропагандират религиозна, партийно-политическа, сектантска или противодържавна дейност в ПГЕ;
20. да не присвояват, укриват, увреждат вещи на съучениците си и материалната база на ПГЕ;
21. да не се преместват от една група в друга без съгласието на ръководството на ПГЕ;
22. да не влизат в досег с училищната документация, без да са упълномощени за това от учител, класен ръководител или директор, включително да не правят корекции/ фалшификации по

нея; да не представят медицински документи с невярно съдържание, нерегистрирани по надлежния ред, неподписани от родителя/ настойника и/или фалшифицирани документи, извиняващи отсъствията им. Медицинските документи да се представят на класния ръководител до три дни след явяването на ученика в клас. В противен случай отсъствията остават неизвинени;

23. да не влизат в учителската стая, без да са съпроводжани от учител;

24. да не създават, излагат, представят, излъчват, предлагат, продават, дават под наем или по друг начин да разпространяват произведения с порнографско съдържание. Виновните се наказват по реда на Наказателно-процесуалния кодекс (НПК);

25. да бъдат в училище 10 мин. преди началото на учебните часове за деня в облекло, съгласно чл.26 (1), т.4 от този Правилник.

26. да влизат в класните стаи, компютърните кабинети, работилниците, лабораториите и физкултурния салон само в присъствието на учител. При влизането да: спазват реда по схемата за разпределение на работните места в учебните помещения; установяват състоянието на работното си място; съобщават на учителя и дежурния ученик констатираните щети и/или повреди с цел попълване на картата за материалната база;

27. да спазват правилата, посочени в Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд в ПГЕ, инструкциите и специфичните правила на съответните кабинети, лаборатории и учебни работилници, да се инструктират и да се подписват в книгата за инструктаж. Да спазват плана за евакуация и реда за евакуиране.

28. да носят необходимите тетрадки и пособия по предмета и да изпълняват изискванията на учителя за часа. За часовете по практика да носят необходимите платки, инструменти, поялник и работно облекло, съгласно изискванията на учителя. При нарушение учителят отстранява ученика от часа и вписва забележка в дневника на класа и в ученическата му книжка, като отсъствията остават неизвинени;

29. да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт, учебна, лабораторна и производствена практика в облекло съгласно изискванията на учителя. При нарушение учителят отстранява ученика от часа и вписва забележка в дневника на класа и в ученическата му книжка, като отсъствията остават неизвинени.

30. да представят своевременно ученическата си книжка за подпис на родителя/ настойника;

31. да не сядат по парапетите и первазите на прозорците в ПГЕ;

32. да уведомяват класния ръководител за имената, адреса и телефона на личния си лекар в срок до три дни след началото на учебната година или при промяната им;

33. да възстановяват в тридневен срок направените от тях повреди и нанесени щети.

В случаите, в които не се поеме лична отговорност, всички ученици в училището, класа или групата заплащат направените разходи по възстановяването на щетите поравно, като изразходваната сума се разпределя на броя паралелки/ ученици в класа или групата;

34. преди налагане на санкция да попълват документ по образец на гимназията, в който описват причините за допуснатите нарушения. Ученикът и неговият родител писмено декларират, че са запознати с предстоящото налагане на санкция;

35. да предават лично всички средства за комуникация на преподавателя/ квестора преди началото на всеки изпит /тест, контролна и класна работа/. При отказ на ученика преподавателят прекратява изпита;

36. да проведат реално производствената практика в съответствие с учебния план. Дните, в които са отсъствали, се отработват допълнително.

37. да използват в час само оригинални издания на учебници, учебни тетрадки и помагала при обучението си. Използването на копия е престъпление срещу интелектуалната собственост по смисъла на чл. 172а от НК. Виновните се наказват от компетентните органи;

(2) Учениците, които са дежурни имат следните допълнителни задължения: (чл.172 (2) от ЗПУО)

1. да почистват дъската в класната стая;

2. да докладват на учителя номерата на отсъстващите ученици;

3. да опазват реда и хигиената в класната стая (кабинета, учебната работилница и учебната лаборатория);

4. да изискват съдействие от учителя виновните ученици да почистват работната среда при необходимост;

5. да съдействат на учителя за изпълнение на законосъобразните му разпоредения, касаещи опазване на реда, хигиената и МТБ на училището;

6. да не използват технически средства на високоговорител /тонколони/;

7. да уведомяват 15 минути след началото на часа ръководството при неявяване на учител и да изчакват указания с какво и къде ще се занимава класа/ групата в този час.

(3) Да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт в спортно облекло според сезона и подходящи спортни обувки.

(4) Униформеното облекло на учениците се определя от педагогическия съвет и влиза в сила със заповед на директора на ПГЕ.

(5) На учениците, явили се в училище в облекло, което не съответства на изискванията на чл.27 (1), т.4 се налага мярката по чл.30 (3) от този Правилник.

(6) В ситуация на противоепидемична обстановка във връзка с COVID 19, според изискванията на здравното министерство, учениците се задължават да носят маски на територията на ПГЕ.

Чл.28 (1) Ученик се отписва от училището, когато: (чл.173, (2) от ЗПУО)

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/ индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.29 (1) Подкрепата на личностното развитие на учениците в ПГЕ, условията и реда за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците от гимназията се осъществява в съответствие с разпоредбите на глава IX, Раздел II от ЗПУО, глава II и III от НПО) и заповеди на директора.

(2) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес в ПГЕ се прилага една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация (чл.45 от НПО):

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 решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог/ педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликта по ненасилствен начин;

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

6. индивидуална подкрепа на ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

(3) Дейността по чл.29 (2), т.1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем (чл.46 (1) от НПО);

(4) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на Етичния кодекс на училищната общност (чл.46 (2) от НПО);

(5) В резултат от дейността по ал.4 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема (чл.46 (3) от НПО);

(6) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал.5 (чл.46(3) от НПО);

РАЗДЕЛ III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.30 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО. в подзаконовите нормативни актове по прилагането му, в този Правилник, в Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд и в Правилника за пропускателния режим в ПГЕ, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции: (чл.199 от ЗПУО)

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище и професия/ специалност;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. (чл.199 (2) от ЗПУО)

(3) За явяване в училище с облекло или вид, които са в нарушение на този Правилник, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му (чл.199 (3) от ЗПУО)

(4) Веднага след приключването на учебния час по (2) след отстраняването на ученика по (3) се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика (чл.199 (4) от ЗПУО)

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение (чл.199 (5) от ЗПУО)

(6) При налагане на мярката по (2) ученикът извършва дейности, посочени от учителя (посещение при училищния психолог; заместник-директорите; училищната библиотека; остава пред класната стая до края на учебния час).

(7) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл.178 (1) от ЗПУО (чл.59(1) от НПО).

(8) Видът на дейностите за обща подкрепа по (7) се определя от екипа, назначен със заповед на Директора на ПГЕ, съвместно с класния ръководител, учители на ученика и родителя (чл.59 (2) от НПО)

(9) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците (чл.59 (3) от НПО)

Чл.31 (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността (чл.200 (1) от ЗПУО)

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст. (чл.200 (2) от ЗПУО)

(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения (чл.200 (4) от ЗПУО)

(4) Санкциите и мерките по чл.30 (2) и (3) не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи (чл.200 (5) от ЗПУО)

Чл.32 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.30 (1). Мерките по чл.30 (2) и (3) се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика (чл.201 (1) от ЗПУО)

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика (чл.201 (2) от ЗПУО)

Чл.33 (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си (чл.60 (1) от НПО)

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и адрес и контакт на лицето (чл.60 (2) от НПО)

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал.2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал.2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето (чл.60 (3) от НПО)

Чл.34 (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове (чл.61 (1) от НПО).

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие (чл.61 (2) от НПО).

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.35 (1), класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието (чл.61 (3) от НПО).

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика и в електронния дневник на (чл.61 (4) от НПО).

Чл.35 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи: (чл.62 (1) от НПО)

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общо практикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

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

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

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

(2) Заявлението по (1), т.3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище (чл.62 (2) от НПО).

(3) В случай, че заявлението по (1), т.4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини (чл.62 (3) от НПО)

(4) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ (чл.62 (5) от НПО)

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по (5) за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час (чл.62 (6) от НПО)

(6) В случаите по (5), когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът

въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика (чл. 62 (7) от НПО)

Чл.36 Санкциите по чл.30 (1) може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини през учебната година при условия и по ред както следва: (чл.63 от НПО)

I. За ученици, ненавършили 16-годишна възраст:

1. от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини - по чл.30 (1), т.1 „забележка“;
2. над 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини - по чл.30 (1), т.2 „предупреждение за преместване в друго училище“;
3. над 15 отсъствия по неуважителни причини - по чл.30 (1), т.4 „преместване в друго училище“.

II. За ученици навършили 16 годишна възраст:

1. от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини - по чл.30 (1), т.1 „забележка“;
2. над 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини - по чл.30 (1), т.2 „предупреждение за преместване в друго училище“;
3. над 15 отсъствия по неуважителни причини - по чл.30 (1), т.4 „преместване в друго училище“.
4. над 15 неизвинени отсъствия - по чл.30 (1), т.5 преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

Чл.37 (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл.33 (1) или (2) за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - и съответните териториални структури за закрила на детето (чл.64 (1) от НПО)

(2) В уведомлението по (1) се посочват извършеното от ученика нарушение и условията. при които родителят или определеното лице по чл.33 (2) може да участва в процедурата по налагане на санкцията (чл.64 (2) от НПО)

(3) Връчването на уведомлението по (1) се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл.33 (2). Съобщаването по (1) може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл.33 (2) електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това. (чл.64 (2) от НПО)

Чл.38 (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл.15, ал.4 от Закона за закрила на детето (чл.65 (1) от НПО)

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл.33 (2), има право да присъства на изслушването и да изрази мнение (чл.65(2) от НПО)

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл.33 (2), изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие (чл.65 (3) от НПО)

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение (чл.65 (4) от НПО).

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл.199 (2) или (3) от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика (чл.65 (5) от НПО)

Чл.39 В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция (чл.66 от НПО). Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика (чл.67 от НПО)

Чл.40. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.39. (чл.205 (1) от ЗПУО и чл.68 (1) от НПО)

(2) В заповедта по (1) се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат (чл.205 (2) от ЗПУО и чл.68 (2) от НПО)

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на началника на регионалното управление на образованието (чл.205 (3) от ЗПУО)

(4) Заповедта по (1) може да се оспорва по административен ред пред министъра на образованието и науката - за държавните училища по чл.43 от ЗПУО

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

Чл.41 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон на ученика и в електронния дневник на класа (чл.69 (1) от НПО)

(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 (чл.69 (2) от НПО)

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех (чл.206 (3) от ЗПУО и чл.69 (3) от НПО)

Чл.42 (1) Санкциите са срочни (чл.202 (1) от ЗПУО)

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година (чл.202 (2) от ЗПУО)

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година. (чл.202 (3) от ЗПУО)

Чл.43 (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет (чл.203 (1) от ЗПУО)

(2) Мярката по чл.30 (3) се налага със заповед на директора (чл.203 (2) от ЗПУО)

Чл.44 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени (чл.207 от ЗПУО и чл.69 (1) от НПО)

(3) По желание на ученика след заличаването на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен (чл.207 (2) от ЗПУО)

(4) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка, в личния картон и в електронния дневник на класа (чл.207 от ЗПУО)

Чл.45 (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при: (чл.54 от НПО)

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на ПГЕ след решение на педагогическия съвет със заповед учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на ПГЕ от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в ПГЕ, от други лица и организации.

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

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

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

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

Чл.46 (1) Учениците може да се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет (чл.57 от НПО)

(2) При условията и по реда на Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби учениците могат да получават стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане.

ГЛАВА VI РАЗДЕЛ I РОДИТЕЛИ

Чл.47 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо (чл.208 (1) от ЗПУО)

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция (чл.208 (2) от ЗПУО)

(3) Средство за връзка със семейството на ученика е и електронният дневник на паралелката (чл.208 (3) от ЗПУО)

Чл.48 Родителите имат следните права: (чл.209 от ЗПУО)

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. при провеждане на родителски срещи, да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и екипа за подкрепа за личностното развитие.

Чл.49 (1) Родителите имат следните задължения: (чл.210 (1) от ЗПУО)

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл.12 от ЗПУО ученика в училище, в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват изискванията на този Правилник, Правилника за здравословни и безопасни условия за обучение и труд, Правилника за пропускателния режим в ПГЕ и мерките, предприети от

екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, както и да съдействат за спазването им 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, директор или друг педагогически специалист, във времето, определено за консултации или в друго време, подходящо за двете страни.

8. да предоставят актуален телефон за връзка; име, адрес и телефонен номер на семейния лекар/ стоматолог на ученика. При промяна своевременно да уведомяват класния ръководител;

9. да попълват декларация, по образец на ПГЕ, при откриване на процедура за налагане на санкция на ученика;

10. да уведомяват задължително (лично или по телефон) класния ръководител при отсъствие на ученика по уважителни причини; да подписват и да датират документите, удостоверяващи отсъствията на ученика по уважителни причини;

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл.16 (2), т.2 от този Правилник, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл.6, 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.209 (2) от ЗПУО)

(3) Родителят или упълномощено от него лице участва в процедурата по налагане на санкция на ученика (чл.60 от НПО)

В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакта на лицето. При неизпълнение от страна на родителя на задълженията, както и в случаите, когато родителят или лицето, определено от него, не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

ГЛАВА VII

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.50 (1) Учители, директор и заместник-директори, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти (чл.211 (1) от ЗПУО)

(2) Педагогически специалист е и училищния психолог (чл.211 (2) от ЗПУО)

Чл.51 (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на ПГЕ (чл.216 (1) от ЗПУО)

(2) Нормирането и заплащането на труда на педагогическите специалисти е по реда на ДОС за нормиране и заплащане на труда.

РАЗДЕЛ II

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.52 (1) Педагогическите специалисти имат следните права: (чл.219 (1) от ЗПУО)

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 този Правилник;

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Учителят има следните допълнителни права:

1. да ползва за учебни цели служебен преносим персонален компютър.

2. да изисква от учениците да спазват определен ред в учебното помещение;
3. да изисква от ръководството на ПГЕ да осигурява здравословни и безопасни условия на труд;
4. да организира извънучилищни мероприятия и/или ученически отдиш и туризъм с ученици/ клас, след предварително съгласуване с ръководството на ПГЕ и стриктно спазване на процедурите по Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

(3) Педагогическите специалисти имат следните задължения: (чл.219 (2) от ЗПУО)

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти (ДОС);
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от ПГЕ;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГЕ и Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(4) Учителят има следните допълнителни задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебния предмет „Чужд език“, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;
3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
4. да участва в заседанията на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи контрол в системата на образованието;
6. да информира родителите писмено и на индивидуални срещи за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да го насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията му при зачитане на тяхното право да вземат решения;
7. да не ползва мобилен телефон по време на час;
8. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
9. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
10. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
11. да провежда индивидуалните срещи с родителите в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време;
12. да отбелязва неизвинено отсъствие на ученика, когато налага мярката за часа, за който той е отстранен; да посочи мястото в територията на училището (пред класната стая, в библиотеката и/или в стаята на училищния психолог); да впише забележка в дневника на класа на съответното място като записва дата, учебен час, учебен предмет и се подписва;
13. да провежда общи родителски срещи, организирани от ръководството на ПГЕ.
14. да изпълнява нормите на: Кодекс на труда; всички нормативни актове в системата на образованието и/или други ведомства, имащи отношение към дейностите, извършвани от училището; Етичния кодекс за поведението на служителите и вътрешните правила за прилагане на Етичния кодекс на ПГЕ, Етичния кодекс за работа с деца, Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и този Правилник);
15. да идва на работа не по-късно от 10 минути преди началото на първия си учебен час за деня;

16. да взема лично дневника на класа, картата за отчетност по опазване на материалната база и учебните пособия от учителската стая; да връща лично дневника и картата за МБ в учителската стая;
17. да вписва лично текущите оценки в ученическата книжка и да носи отговорност за невписването им пред родителите, ръководството на ПГЕ и проверяващите органи;
18. да не задържа учениците след биене на звънеца за излизане от час (освен в случаите на увреждане на училищното имущество и/или нарушаване на училищния ред);
19. да изисква разрешение от ръководството при необходимост от сливане на блок часове /два учебни часа/;
20. да изисква разрешение от ръководството при необходимост от промяна в програмата за деня.
21. да проверява състоянието на материалната база в началото и в края на часовете в съответната класна стая /кабинет, лаборатория, работилница, компютърна зала, физкултурен салон/; да вписва в началото на часа всички констатирани нередности, повреди и липси в картата за МБ и да уведомява домакина на гимназията; да изисква от учениците да подредят училищния инвентар и обзавеждане; да затваря прозорците; лично да заключва помещението. Учителят да посочва в картата за МБ или в дневника на класа виновните лица / групи / класове, извършили нередности, повреди и др., настъпили по време на учебните си часове;
22. да реагира своевременно, адекватно и задължително на сигналите за нарушения или произшествия и незабавно да уведомява ръководството;
23. да вписва в дневника: учебния предмет, взетите учебни часове за деня, съответната методическа единица; да води оформянето на темите за ЗИП и ЗП; да вписва отсъствията и закъсненията на учениците, бележки върху дисциплината, планираните класни работи, текущите оценки на изпитаните ученици; да оформя срочните/ годишни оценки, съгласно съответния ДОС на МОН.
24. да оценява учениците в съответствие с ритмичността на изпитванията, регламентирани в съответния ДОС на МОН;
25. да пише в дневника само със син или черен химикал. Всички корекции да прави с червен химикал, да представя дневника на директора за заверка и подпечатване. Не се допуска използването на коректор;
26. да попълва декларация за действително взетите лекторски часове и да я предава на заместник-директор;
27. да получава/ да предава в началото/ в края на учебния срок ключовете от класните стаи/ кабинети на домакина според срочната си седмична програма;
28. да планира самостоятелно дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план. Планирането има съществена роля за ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за осъществяване на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма. Планирането се прилага и при дидактическата работа на учителя за придобиване на разширена или на допълнителна подготовка.
29. да разработва учебна програма по ЗИП и да я съгласува с експерта от РУО. Класни работи по ЗИП да се планират и да се провеждат само, ако това е специално изискване на експерта по предмета в РУО;
30. да извежда учениците от учебната стая и сградата при подаване на сигнал за опасност, съгласно евакуационния план на ПГЕ;
31. да информира ръководството, своевременно в случаите, когато няма възможност да изпълни свое задължение или заповед на директора, като обяснява мотивите за това;
32. да се явява на медицинските прегледи по график, утвърден от директора, организирани от Службата по трудова медицина;
33. да приема задължително за съхранение изключените мобилни телефони на учениците преди началото на всеки писмен изпит/ тест, контролна или класна работа. При отказ на ученика да го предаде, учителят да прекратява изпита на съответния ученик;

34. да спазва инструкциите по ЗБУТ и да инструктира учениците срещу подпис в съответствие с графика на инструктажите на училището;

36. да вписва лично, оценките на учениците в електронния дневник на класа през последната седмица на текущия месец. Въвеждането на оценките е отговорност на учителя;

37. да изисква съдействие от дежурния ученик за опазване на реда и хигиената в работната среда;

38. да подписва протокол за административен контрол, извършен от заместник- директорите, касаещ отсъствията и закъсненията на учениците;

39. да провежда дежурство в междучасията в района на училището, определен със заповед на директора, с цел опазване на здравето и живота на учениците и спазване на реда;

40. да съобщава на ръководството причината и времетраенето на отсъствието си от работа най-малко 10 минути преди началото на първия си учебен час за деня. В първата седмица след завръщане на работа, да попълва декларация за преструктуриране на пропуснатия учебен материал, ако той е повече от две методични единици. Да определя срока за наваксване във всички класове. Декларацията да представя лично на заместник-директор по УД, който да проверява вписаните методични единици в дневника на класа и я прикрепя към годишното разпределение на учителя.

41. да съдейства при организиране и провеждане на външно оценяване по ред, определен от РУО;

42. да изготвя и актуализира изпитните конспекти за поправителни, приравнителни, изпити за промяна на оценката и за самостоятелна форма на обучение по учебните предмети и критерии за оценяване, в съответствие с ДОС. Подписаният конспект и предложените комбинации на въпроси за изпитни билети предават на заместник-директор за проверка и утвърждаване от директора.

(5) Учител, който е и класен ръководител има и задължения да:

1. извинява отсъствия, в съответствие с този Правилник;

2. следи за успеха и личностното развитие на учениците от съответната паралелка; спазването на училищната дисциплина; уменията им за общуване с учениците и учителите; интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите. Вписва в дневника на класа проведените индивидуални срещи с родителите, датата на провеждането им и изисква подпис на родителя;

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

4. контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката;

5. уведомява своевременно родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки, съответстващи на ЗПУО, НПО и този Правилник;

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

7. изготвя и предоставя на родителя при поискване характеристика за всеки ученик в съответствие ДОС;

8. организира и да провежда родителски срещи;

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

10. участва в процедурите за налагане на санкции и мерки на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в ДОС;

11. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за успеха и личностното развитие на учениците; спазване на училищната дисциплина; уменията им за общуване и интегриране в училищната общност;

12. оформя коректно; подписва; предава личните картони на учениците на директора в срок до 5 юли ;

13. води дневник на класа;

14. информира незабавно ръководството при липсващ дневник;

15. предава дневника на класа за проверка от съответния заместник-директор в края на учебния срок;

16. предава за проверка ученическите книжки на учениците на съответния заместник - директор (след нанасяне на невписаните оценки, отсъствията, похвалите и наказанията и подпис на родителя);

17. определя отговорник за дневника от всяка група в класа и дежурни ученици и ги запознава със задълженията им по реда на този Правилник;

18. подписва и поднася за подпис на директора ученическата книжка и личната карта на ученика в едноседмичен срок след откриване на учебната година, при завършване на първи срок и в края на учебната година; връща на ученика заверената ученическа книжка и картата срещу подпис;

19. изисква представяне на нова ученическа книжка (и/или лична карта), в петдневен срок, считано от деня на обявяване на загубването му;

20. попълва и проверява съответните бланки за издаване на диплома и свидетелство за професионална квалификация като: лични данни, учебни предмети и оценки; да предава невалидните бланки на заместник-директор УД за унищожаване по надлежния ред (за класните ръководители на XII клас);

21. запознава учениците срещу подпис с Правилник за дейността на училището и Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд; не допуска неинструктиран ученик в клас;

22. попълва доклад на класния ръководител в края на I и II учебен срок, а в края на учебната година и сведение за учениците, които ще полагат поправителни изпити;

23. записва нови ученици в дневника/ предоставения от ръководството списък на класа само след издаване на заповед от директора и с изричното разпореждане на съответния заместник-директор;

24. приема, в срок до 1 октомври, заявленията на родителите на ежедневно пътуващите ученици от прилежащите селища към град Стара Загора, представя ги на заместник-директорите за заверка и ги съхранява до края на учебната година;

25. нанася, през последната седмица на текущия месец, отсъствията на учениците в електронния дневник на класа.

26. вписва приемното си време за родители в ученическите книжки;

27. предоставя актуален телефон за контакт с родителите;

28. не обсъжда публично (по време на родителски срещи) въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

29. уведомява родителя, когато на ученика е приложена мярката по чл.30 (2) и (3); отстранен е от час за нарушаване на чл.27 (1), т.4; когато състоянието на ученика не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(6) Класният ръководител на новопостъпилите ученици има задължения и да:

1. попълва личните картони на учениците в съответствие с данните от статистическия лист в едноседмичен срок, считан от деня на възлагането;

2. съдейства за вписване на данните на учениците, подлежащи на задължително обучение в книгата за подлежащите, в едноседмичен срок, считан от деня на възлагането; издаване на служебна бележка на ученика за регистрацията - страница и переден номер;

3. провежда начален инструктаж в едноседмичен срок от началото на учебната година срещу подпис в бланка на ПГЕ; прикрепя бланката в личния картон на ученика;

4. поставя за съхранение учебния план и статистическите листове на учениците в класъора с личните картони на учениците.

(7) Учителят по физическо възпитание и спорт има задължения да:

1. съхранява до края на учебната година заявлението/ декларацията от родителя на всеки ученик, освободен от часовете по физическа култура и спорт, че не носи отговорност за него по време на тези часове;

2. изготвя списъци на учениците, представили документи за освобождаване;

3. предава на ръководството списъците и ЛКК протоколите за изготвяне на заповед в определен срок, а при заболявания, настъпили през учебната година - в срок не повече от три дни, считано от деня на получаване на протокола от ЛКК/РЛК;

4. определя облеклото/ екипа на учениците;

5. вписва забележка на учениците „без екип“ в дневника;

6. разпорежда на освободените ученици и учениците без екип да останат в съблекалнята, в салона /до игрището или в библиотеката на училището до края на часа по физическа култура и спорт.

(9) Учителят по практика и лаборатория има задължения да:

1. провежда начален, периодичен и извънреден инструктаж на работното място на учениците срещу подпис в съответна тетрадка;

2. приема оборудването на съответния кабинет в началото на учебната година и/или учебния срок срещу подпис в описа на оборудването; носи материална отговорност за оборудването и обзавеждането в кабинета съгласно седмичното си разписание;

3. попълва задължително, досието за състоянието по приемане/ предаване на оборудването в съответната учебна работилница/ лаборатория;

4. определя вида на работното облекло на учениците;

5. вписва забележка на учениците без работно облекло/ необходимите пособия в дневника на класа и в ученическата книжка.

6. включва захранването в учебната работилница или лаборатория след проверка на включените поялници в захранващата мрежа;

(9) Учителят по компютърни модули, програмиране, информатика и/или информационни технологии задължения и да:

1. провежда начален, периодичен и извънреден инструктаж на работното място на учениците срещу подпис в съответна тетрадка;

2. приема оборудването на съответния кабинет в началото на учебната година и/или учебния срок срещу подпис в описа на оборудването; носи материална отговорност за оборудването и обзавеждането в кабинета, съгласно седмичното си разписание;

3. попълва задължително, досието за състоянието по приемане/ предаване на оборудването в кабинета; отразява незабавно всички хардуерни и софтуерни проблеми и/или промени, възникнали в хода на занятието, регистрира номера на РС и описва констатираните проблеми. При установена неработоспособност на РС учителят писмено и своевременно да уведомява ЗДУПД.;

4. разяснява правилата за безопасно и отговорно поведение на учениците при работа в училищната мрежа и Интернет;

5. осъществява непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и Интернет;

6. предприема незабавно мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата;

7. спазва стриктно "Правила за безопасна работа на учениците в училищната компютърна мрежа и Интернет", утвърдени от Министъра на образованието и науката;

10. изключва всички РС след края на учебните си часове за деня;

(10) Учителят по чужд език има и задължения да:

1. изисква използването в клас само на оригинални издания на учебници, учебни тетрадки и помагала; проверява редовно използването в клас само на оригинални издания на учебници, учебни тетрадки и помагала;

2. докладва писмено на ЗДУД за констатираните нарушения;

(11) Училищният психолог/ педагогически съветник проучва и подпомага психичното развитие и здраве на учениците, техния професионален избор и съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда. Член е на педагогическия съвет и на екипа за личноетно развитие в ПГЕ, консултира училищната комисия за превенция на противообществените прояви. Длъжен е да изпълнява нормите на: Кодекса на труда; всички нормативни актове в системата на образованието и/или други ведомства, имащи отношение към дейностите, извършвани от училището; Етичния кодекс за поведението на служителите и вътрешните правила за прилагане на Етичния кодекс на ПГЕ, Етичния кодекс за работа с деца, Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, този Правилник и длъжностната си характеристика; Работи интензивно и задълбочено с ученици, проявили грубо поведение, както и с техните родители.

(13) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността (чл.219 (3) от ЗПУО)

(14) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител на ПГЕ имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката

съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на ПГЕ (чл.219 (4) от ЗПУО)

Чл.53 (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение на ученици, с които работи в ПГЕ (чл.220 (1) от ЗПУО)

(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 (чл.220 (2) от ЗПУО)

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение (чл.220 (3) от ЗПУО).

(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 (чл.220 (4) от ЗПУО)

(5) При установяване нарушение на ал.1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал.3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда (чл.220 (5) от ЗПУО)

РАЗДЕЛ III

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ И ДИРЕКТОРИТЕ

Чл.54 (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 (чл.221 (1) от ЗПУО)

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

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

(4) Директорът на ПГЕ е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти (чл.221 (4) от ЗПУО)

Чл.55 Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от ПГЕ чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити (чл.223 (1) от ЗПУО)

Чл.56 (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 ПГЕ, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците (чл.226 (1) от ЗПУО)

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист (чл.226 (2) от ЗПУО).

(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 (чл.226 (3) от ЗПУО).

РАЗДЕЛ IV

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.57 (1) Учителските длъжности са: (чл.227 (1) от ЗПУО).

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

Чл.58 Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на ПГЕ (чл.216 (1) от ЗПУО).

Чл.59 Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (чл.218 (1) от ЗПУО).

РАЗДЕЛ V

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.60 (1) Педагогическите специалисти в ПГЕ е поощряват и награждават с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование (чл.246 (1) от ЗПУО)

(2) Отличията и наградите по (1) се определят по критерии, приети от Педагогическия съвет на ПГЕ.

(3) Поощряването и награждаването на педагогическите специалисти става със заповед на директора на ПГЕ.

ГЛАВА VIII

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.61 (1) Директорът е орган за управление и контрол в системата на училищното образование в ПГЕ (чл.257 (1) от ЗПУО)

(2) Директорът управлява и представлява ПГЕ (чл.257 (2) от ЗПУО)

(3) Директорът изпълнява правомощията си чрез издаване на заповеди (чл.259 (1) от ЗПУО)

(4) Заповедите на директора на ПГЕ могат да се отменят по реда на чл.259 (2) от ЗПУО

(5) Директорът на ПГЕ е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му (чл.262 (3) от ЗПУО)

(6) Директорът, в качеството си на председател на Педагогическия съвет на ПГЕ, организира публикуването на документите по чл.56 (2), т.1-5 и т.7-9 от този Правилник на Интернет страницата на ПГЕ (чл.263 (3) от ЗПУО)

(7) Директорът организира обучения, семинари и/или други мероприятия за колектива и работи активно за предотвратяване на стресова обстановка в ПГЕ.

Чл.62 (1) Заместник-директорът подпомага управлението и контрола на учебно-възпитателната и административно-стопанската дейност на директора (чл.260 (2) от ЗПУО)

(2) Заместник-директорите в ПГЕ са:

1. Заместник-директор учебна дейност - отговарящ за учебно-възпитателната дейност по общообразователната подготовка.

2. Заместник-директор учебно производствена дейност - отговарящ за учебно-възпитателната дейност по професионалната подготовка.

(3) Заместник-директорът изпълнява функциите на директор при отсъствие на директора за срок не по-малък от 60 календарни дни (чл.261 (1) от ЗПУО)

(4) Заместник-директорът по (2), т.2 отговаря за изпълнението на дейностите, определени в чл.58 от този Правилник.

(5) Заместник-директорът е длъжен за спазва разпоредбите на: КТ; ЗПУО и Наредбите към него, всички нормативни актове в системата на училищното образование и/или други ведомства, имащи отношение към дейностите, извършвани от училището и този Правилник.

(6) Заместник-директорите по (2):

1. дават на преподавателите писмена информация за преподавателската им норма по проект на Списък-Образец1 към месец юни/юли и по Списък-Образец1 към 1 септември;

2. извършват проверка за съответствие на методичните единици, вписани в дневника на класа и тетрадките на учениците.

3. извършват административен контрол за нанесените в дневника на класа отсъствия и закъснения на учениците. Резултатите се нанасят в протокол, по образци на ПГЕ, подписан от заместник-директора и учителя;

(7) Работното време на заместник-директорите се определя в Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл.63 (1) Педагогическият съвет на ПГЕ е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси (чл.262 (1) от ЗПУО):

(2) Педагогическият съвет в ПГЕ: (чл.263 (1) от ЗПУО)

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 Училищни учебни планове за професиите/ специалностите;
4. приема формите на обучение;
5. приема Годишен 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 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. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета училището и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодически проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
18. обсъжда план-приема на ПГЕ за всяка година.
19. определя дейности извън ДОС и приема програми за осъществяването им;
20. обсъжда резултатите от работата на библиотеката и дава препоръки;

(3) Педагогическият съвет се свиква от директора най-малко веднъж в месеца. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(5) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите), от началника на РУО или министъра на образованието;

(6) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

ГЛАВА IX ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.64 Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. Общественият съвет в ПГЕ се организира и функционира при условия и ред, регламентирани в глава XIV на ЗПУО.

ГЛАВА X УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.65 (1) Анализването, планирането, изпъднението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на ПГЕ извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите (чл.271 (2) от ЗПУО)

(2) Оценяването в ПГЕ се извършва на всеки две години. Самооценяването се провежда от работна група от представители на училището, назначена със заповед на директора (чл.271 (3) от ЗПУО)

(3) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите (чл.271 (4) от ЗПУО)

(4) Самооценяването в ПГЕ е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, утвърдени от педагогическия съвет (чл.271 (5) от ЗПУО)

(5) Работната група изготвя доклад от самооценяването, който се утвърждава от директора преди края на втората година.

(6) Директорът запознава педагогическия съвет и обществения съвет с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.

ГЛАВА XI ФИНАНСИРАНЕ

Чл.66 (1) За финансиране на дейностите ПГЕ прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план. (чл.289 (1) от ЗПУО)

(2) Финансовите средства са и от:

1. собствени приходи;
2. спечелени проекти по национални, европейски и други програми;
3. други източници, определени с нормативен акт.

Чл. 67 Планирането и разходването на средствата по предназначение е по условия и ред, определени в глава XI на ЗПУО и ДОС за финансиране на институциите

ГЛАВА XII РАЗДЕЛ I НАСТОЯТЕЛСТВА, РОДИТЕЛСКИ АКТИВИ, УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ И СЪВЕТ НА КЛАСА

Чл.68 (1) Училищното настоятелство в ПГЕ е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава/учредителния си акт (чл.306 (4) от ЗПУО)

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се урежда съгласно разпоредбите на ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устава му.

Чл.69 За постигане на целите си настоятелството: (чл.309 от ЗПУО)

1. съдейства за осигуряване на дарения за ПГЕ;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на ПГЕ;
3. съдейства за решаването на социално-битови проблеми на учениците и учителите;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, извънкласните дейности по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт;
5. организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения.

Чл.70 (1) Родителският актив (РА) е доброволна форма за участие на родителите от паралелката.

(2) Съставът на родителския актив е от най-малко трима родители на ученици от паралелка и се определя на първата родителска среща за съответната учебна година;

(3) Дейностите на РА са насочени към:

1. опазване на социалния микроклимат в класа и в гимназията;

2. опазване и обогатяване на материално-техническата база (МТБ) на гимназията, включително възстановяване на щети на МТБ на училището, за които извършителят не е установен. Възстановяването на нанесените щети се извършва със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет. В заповедта се посочват общата сума на разходите по възстановяването и съответната паралелка/група, отговорна за внасянето им;

3. подпомагане на ученици в неравностойно положение;

4. подпомагане на дейността на УН;

5. организиране и провеждане на различни форми на извънкласни дейности.

Чл.71 (1) Ученическият съвет (УС) е форма за самоуправление на учениците, защитаваща правата на всички ученици в училището. УС изразява мнения и препоръки пред ръководството и/или Педагогическия съвет на училището.

(2) В действията си УС е длъжен да спазва разпоредбите на ЗПУО; всички нормативни документи и актове в системата на училищното образование и/или други ведомства, имащи отношение към дейностите, извършвани от него в и извън училището; задълженията на учениците в този Правилник.

(3) Всички дейности на УС в и извън гимназията се съгласуват предварително с ръководството на ПГЕ.

(4) Членове на УС влизат в състава на Обществения съвет и са с право на съвещателен глас в заседанията на Педагогическия съвет, на които се разглеждат проблеми, свързани с повишаване на качеството на обучението, усъвършенстване и опазване на базата на ПГЕ, както и при налагане на санкции на ученици;

(5) УС съдейства за стриктното спазване на задълженията на учениците, предмет на този Правилник и на Правилника за безопасни условия на обучение и труд;

Чл.68 (1) Ученическият съвет на класа (УСК) е орган за подпомагане на дейността на класа и училището. Структурата и съставът на УСК се определят под ръководството на класния ръководител в началото на учебната година, като в състава му се включват най-малко трима ученици;

(2) УСК, съвместно с РА, съдействат за:

1. опазване на социалния микроклимат в класа и в гимназията;

2. опазване и обогатяване на материално-техническата база (МТБ) на гимназията, включително възстановяване на щети на МТБ на училището, за които извършителят не е установен. Възстановяването на нанесените щети се извършва със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет. В заповедта се посочват общата сума на разходите по възстановяването и съответния клас/ група, отговорни за внасянето;

3. повишаване на качеството на образованието и за подпомагане на ученици в неравностойно положение чрез предложения до ръководството;

(3) с цел опазване на МТБ в първата седмица на всеки учебен срок УСК изработва схема за разпределение на работните места на учениците в учебното помещение и я представя на учителя.

ГЛАВА XIII

РАЗДЕЛ I

МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ

Чл.72 (1) В ПГЕ са обособени следните методически обединения (МО):

1. МО „Общобразователна подготовка ”

2. МО „Професионално образование и обучение ”;

3. МО „Класни ръководители”

(2) Методическото обединение съдейства за:

1. професионалното и личностното развитие на учителите и учениците;

2. спазването на нормативните документи, касаещи образователно-възпитателния процес и качеството на дейностите;

3. спазването на трудовата и училищната дисциплина;

4. усъвършенстване на уменията на учителите за общуване с учениците и интегрирането им в училищната среда;

5. утвърждаването на добри практики чрез организиране на открити уроци и други иновационни форми;

6. изготвяне на показатели и критерии за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците;

7. достигане на нивото на подготовка, регламентирано в ДОС;

8. организиране и провеждане на външно оценяване по ред, определен от РУО/ МОН;

9. оценяване на знанията на учениците на входно, изходно и междинно ниво, както и за прецизното документиране на резултатите от оценката от поправителните изпити;

10. анализиране и оценяване на рисковите фактори върху учениците и предлага превантивни и корективни мерки за отстраняването им;

11. водене и съхраняване на учебната документация по съответната област съгласно сроковете, определени от директора.

(3) Ръководството на дейностите на МО се осъществява от учител, избран от членовете на МО за председател.

(4) Правата и задълженията на избрания учител по реда на (3) се регламентирант със заповед на директора.

(5) Избраният учител по реда на (3) прави обобщен анализ на резултатите от дейностите на учителите в МО, обобщава мерките за повишаване на качеството на образованието, предложени от учителите - членове на МО, изготвя доклад до директора и го завежда по надлежния ред;

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият правилник е задължителен за изпълнение.

§2. За всички въпроси, неуредени с този Правилник, се прилагат Кодекс на труда, ЗПУО и нормативните документи на МОН към него, ЗПОО, Закон за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, Закон за закрила на детето и всички нормативни актове, имащи отношение към системата на образованието.

§3. Правилникът за дейността на ПГЕ е актуализиран и влиза в сила от 15.09.2019г.