



УТВЪРЖДАВАМ: _____

Лидия Педалова

Директор на ПГТ „Александър Паскалев“



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГ ПО ТУРИЗЪМ „АЛЕКСАНДЪР ПАСКАЛЕВ” - ХАСКОВО

за учебната 2025/2026 година

Приет на ПС с Протокол № 14 / 11.09.2025 година
Утвърден със Заповед № 7 / 15.09.2025 година.

ВИЗИТНА КАРТИЧКА

1. ВИД:

Професионална гимназия по туризъм „Александър Паскалев“ осигурява професионално обучение и образование и завършване на средно образование и степен на професионална квалификация, предвидени в съответните нормативни документи.

Професионална гимназия по туризъм - град Хасково се обособява като самостоятелно учебно заведение от 23.09.1964 г., съгласно Заповед № 147 на Министерство на Вътрешната търговия и Заповед № 33 на Министерство на народната просвета под името Техникум по обществено хранене. До 1995 г. училището е известно и съществува под това име.

Със Заповед № РД-14-04 от 04.04.1995 г. на Министерство на образованието, науката и технологиите Техникум по обществено хранене се преобразува в Техникум по хранене и търговия.

Със Заповед № РД-09-332/07.04.2003 г. Техникум по хранене и търговия се преобразува в Професионална гимназия по туризъм.

Със Заповед № РД-14-23 от 31 март 2008г. се именува Професионална гимназия по туризъм „Александър Паскалев”.

2. СРОК НА ОБУЧЕНИЕ:

Определя се от съответните учебни планове и програми за професионално образование и обучение.

3. ПРОФЕСИОНАЛНИ НАПРАВЛЕНИЯ:

- Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг;
- Хранителни технологии;
- Дизайн;
- Секретарски и административни офис дейности;

4. СПЕЦИАЛНОСТИ:

ДНЕВНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

- „Кетъринг”
- „Съдебна администрация“
- „Бизнес администрация“
- „Рекламна графика”
- „Организация на хотелиерството”
- „Производство на кулинарни изделия и напитки”
- „Производство на хляб, хлебни и сладкарски изделия”
- „Производство на хляб и хлебни изделия”

САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

- „Производство на кулинарни изделия и напитки”
- „Организация на хотелиерството“
- „Кетъринг“
- „Рекламна графика”
- „Съдебна администрация“
- „Производство на сладкарски изделия“
- „Производство на хляб, хлебни и сладкарски изделия”

5. ДОКУМЕНТИ, КОИТО ИЗДАВА УЧИЛИЩЕТО:

- диплома за завършено средно образование;
- свидетелство за професионална квалификация;
- удостоверение за завършен първи гимназиален етап от средното образование;
- удостоверение за завършен втори гимназиален етап от средното образование;
- удостоверение за завършен клас;
- удостоверение за преместване;
- удостоверение за професионално обучение;
- дубликати на документите;

6. ПРИЕМ:

Приемът на ученици се осъществява по утвърден държавен план-прием по реда на ЗПУО. Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас, в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален етап - от VIII до X клас, включително;
2. втори гимназиален етап - от XI до XII клас, включително.

7. НАЧИН НА ЗАВЪРШВАНЕ:

След успешно полагане на държавен зрелостен изпит по български език и литература и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация, съгласно ЗПУО и ЗПОО.

Глава 1

Общи положения

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

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

Чл. 2 Правилникът е задължителен за директора, заместник-директори, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл.3 Училището се финансира от:

1. бюджетни средства като второстепенен разпоредител на МОН.
2. собствени приходи от:
 - а) дарения, кетърингова дейност и наеми;
 - б) инициативи на Ученически съвет и Обществения съвет.
3. проектни дейности по национални и европейски програми.

Чл.4 Учебно-възпитателният процес се организира чрез полудневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл.5 Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от 8 до 12 клас.

Чл.6 За всяка учебната година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Глава 2

Организационни форми

Чл.7 (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование от 01.09.2016 г. на МОН и с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Глава 3

Учебно време

Чл.8 (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.9 (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с дневния режим на училището.

(3) Организирането на обучението е на две смени с продължителност на учебния час - 40 мин. При непредвидени и извънредни обстоятелства, продължителността на учебния час може да бъде намалена до 20 мин. със заповед на директора и уведомяване на РУО.

(4) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-голям от 32 учебни часа, като в този брой не са включени часа на класа, модул Спортни дейности и ФУЧ.

(5) Изключения по ал.4 се допускат за обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място.

(6) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.10 (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) 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.

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

(4) Последователни учебни часове без почивка могат да се организират по учебна и производствена практика по решение на педагогическия съвет.

(5) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции извън и в населеното място, в което се намира училището и които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(6) Организираните дейности по ал.1 и посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се разрешава от директора на училището при спазване на следните условия и ред за организация:

1. Класният ръководител на паралелката или съответния преподавател/и на учениците представя до директора докладна записка за предстоящата организирана проява не по-късно от три дни преди датата на провеждане.

2. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

3. Същите се съхраняват от класния ръководител и/или преподавателя до края на учебната година, след което се унищожават.

Глава 4

Съдържание на училищното обучение

Чл.11 Учебното съдържание в училищното обучение се групира в задължителни учебни часове /ЗУЧ/ и избираеми учебни часове /ИУЧ/.

Чл.11а (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

раздел А – задължителни учебни часове;

раздел Б – избираеми учебни часове;

раздел В – факултативни учебни часове.

Чл.11б В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната и обща професионална подготовка.

Чл.11в При спазване на изискванията на ДОС за учебния план се разработва училищен учебен план на база избран типове учебен план, който се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

Чл.11г Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественения съвет към училището при условията и по реда на чл.269, ал.2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.

Чл.12 (1) Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението по предмети се определят с учебна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката.

(2) Учебните програми по съответния учебен предмет от разширената подготовка /РП и РПП/ за съответния клас се утвърждават от директора на училището.

Чл.13 Професионалната подготовка за професионалното обучение е обща, отраслова, специфична и разширена, като включва теоретично и практическо обучение за придобиване на професионална квалификация по съответната специалност.

Чл.14 Учебното съдържание, чрез което се осигурява общообразователна подготовка, се определя съгласно ДОС за общообразователна подготовка и ЗПУО.

Чл.14а Организацията на учебния процес по всеки учебен предмет от учебния план се осъществява от учителя по предварително тематично планиране на учебното съдържание. Годишното разпределение по теми се изготвя от учителя до 15 септември.

Чл.14б Усвояването на знания и придобиване на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала. Изискванията към съдържанието и графичното оформление на учебниците и учебните помагала се определят с Наредба № 6 /30.11.2015г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл.14в Обучението за часовете по спортни дейности посочени в чл.92, ал. 1 от ЗПУО се организира и провежда по класове, като занятията са извън утвърденото седмично разписание на училището.

(1) В началото на учебната година на заседание на Педагогическия съвет се избират спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО за учебната година.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал.1, а за новопостъпилите ученици до началото на учебната година.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

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

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

(6) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учители/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(7) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

(8) Спортните дейности са с продължителност 1 учебен час и се провеждат един път седмично или в блок от два учебни часа.

(9) Годишното разпределение по теми за спортните дейности се изготвя от учителя, определен да провежда обучението, и се утвърждава от директора на училището. Часовете се записват в дневника на класа;

(10) Присъствието на учениците в спортните дейности е задължително. При оформяне на срочна/ годишна оценка по ФВС учителите вземат под внимание и участието на учениците в часовете по съответния час за спортни дейности.

(11) Учениците имат право да бъдат освобождавани от часа по спортни дейности, когато имат заболяване, което е противопоказно за упражняване на съответния спорт. Това се удостоверява с медицински документ, издаден от личния или лекуващия лекар.

Чл.15 В училището се спазва и прилага Наредба №5 от 30.11.2015 г. на МОН за общообразователна подготовка и Закона за професионалното образование и обучение.

Глава 5

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.16 (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след началото на първи и втори срок.

(7) Контролни работи по учебни предмети се правят по предварително определен график.

(8) На учениците и в двата етапа на средното образование задачи за самостоятелно писмено изпълнение по отделен учебен предмет се поставят не повече от два пъти в една учебна седмица, а сумарно по всички учебни предмети – не повече от пет пъти за една учебна седмица.

(9) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(10) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

4. В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

ИЗПИТИ

Чл.16а (1) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден. Класният ръководител внася оценките в дневниците, ЛОД и / или личните картони на учениците.

(2) Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;

2. за промяна на оценката;

3. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;

4. за определяне на годишна оценка по учебен предмет;
5. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
6. изпити за придобиване на професионална квалификация.

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

(4) Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;

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

(5) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за класовете от гимназиалния етап;

3. изпити за промяна на окончателна оценка - само за гимназиалния етап.

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

(7) За промяната на оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от гимназиалния етап, се допуска само полагане на изпита по ал. 5.

(8) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителните и избираеми учебни часове е слаб 2.

1. Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

2. Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

а) редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището;

б) редовните поправителни сесии за учениците от последния клас на гимназиалния етап са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(9) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.8, т.2 а и б, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(10) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните и/или избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 9 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището

(11) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас., а изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

1. изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка;

2. изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа.

(12) Изпитите по ал. 11 се полагат по ред, определен със заповед на директора на училището.

(13) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка по ал. 11 е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на ал. 8.

(14) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;

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

(16) Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка от учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение.

(17) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от учениците, обучавани във всички форми на обучение, организирани от училището.

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

Чл.16б Изпитите по чл. 16а се провеждат от:

(1) училищна комисия по организирането на изпита;

(2) училищна комисия по оценяването;

Чл.16в (1) За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по чл. 16 б.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят за всеки изпит датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

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

Глава 6

Преместване на ученици

Чл.17 (1) Ученици могат да се преместват в паралелки на същото или в друго училище при наличие на свободни места. За свободни се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват незаетите места и освободените места през учебната година.

(2) Изключения от ал.1 се разрешава при преместване на ученик в друга паралелка на училището над утвърдения държавен план-прием при спазване на изискванията на чл.61, ал.4, т.3 от Наредбата за финансиране на институциите в предучилищното и училищно образование, чл.107а от Наредба №10 и чл.19 от настоящия правилник при затруднения в социалната адаптация на детето и/или при наличие на рискови фактори на средата.

Преместването се извършва по писмено заявление на родителя и доклад от класния ръководител и/или педагогическия съветник до директора на училището. В срок до 7 дни директорът взема мотивирано решение по заявлението. Преместването се осъществява със заповед на директора.

Чл.18 Преместването на учениците се извършва по реда на чл.147 от ЗПУО.

Чл.19 (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1.от VIII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата професия/специалност;

3. в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата професия;

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас като при преместването си не могат да променят специалността от професията.

Чл.20 Условията и реда за преместване се уреждат от Наредба № 10 за организация дейностите в училищното образование.

Чл.21 (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл.12, ал.2 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 и чл.107а, ал.4 от Наредба 10, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т.1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

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

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

Чл.22 Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл.23(1) Приравнителните изпити по чл.148, ал.2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище;

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Глава 7

Форми на обучение

Чл.24 Училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително. Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план.

Чл.25(1) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

(2) Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда на две смени между 7.45 и 18.20 ч. в учебните дни.

Чл.25а (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл.105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл.105, ал.5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

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

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

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

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал.1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал.4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл.38, ал.15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл.26 Самостоятелна форма на обучение.

(1) Самостоятелна форма на обучение в училище се организира за отделен ученик.

(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 на обучение и се организира на основание чл. 112 от ЗПУО и чл.37 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

- Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
- Ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
- Лица, навършили 16-годишна възраст;
- Ученици с изявени дарби;

(4) Смяната на формата на обучение се прави в началото на учебната година или по време на учебни занятия в случаите по чл.27, ал.3, т.1, 2, 3 от настоящия правилник, но не по-късно от 20 дни преди изпитна сесия определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал.3, т. 2.

- за ученици постъпили в първия гимназиален клас, заявление за записване се подава до 01.09.
- за ученици, които желаят да променят формата на обучение през учебната година, се подава писмено заявление до директора на училището, в което се посочват причините за преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение.
- директорът, след като се запознае с условията, решава дали ученикът следва да продължи обучението си в самостоятелна форма на обучение и издава заповед за преминаването от едната форма на обучение в другата.

- за ученици, ненавършили 18 години, заявлението се подава с информирано съгласие на родителя/настойника на ученика. При необходимост заявлението се придружава от документи, удостоверяващи налагащата се промяна, издадени от компетентни органи.

(5) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, се подготвят и явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план след подадено заявление не по-късно от 20 дни преди началото на изпитните сесии по ал.11 .

(6) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(7) За учениците от самостоятелна форма на обучение учителите по съответните предмети изготвят конспекти с посочена литература за самоподготовка и критерии за оценка в съответствие с ДОС и училищния учебен план. До десет дни преди определената дата за провеждане на изпита председателя на комисията за оценяване е длъжен да подготви и осигури изпитните материали за утвърждаване от директора на училището.

(8) За учениците в самостоятелна форма на обучение се помества информация в сайта на училището, която съдържа следната информация:

- Формуляр на заявление за записване в самостоятелна форма на обучение;
- Формуляр на заявление за допускане и явяване на изпити;
- Конспект по съответния предмет;
- Литература за самоподготовка;
- График за провеждане на изпити в самостоятелна форма на обучение;
- Критерии за оценяване.

Същата информация ученикът може да получи в писмена форма от училището.

(9) За учениците в самостоятелна форма на обучение по чл.27, ал. 3 от настоящия правилник училището предоставя конспекти и организира консултации по учебен предмет. Консултациите с учителя се провеждат по изготвен в началото на учебната година график.

(10) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагането на изпити.

(11) Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба №11 от 01.09.2016 г за оценяване на резултатите от обучението на учениците, а за учениците по § 24, ал.2 от преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО се прилага Наредба № 3 от 2003 за системата на оценяване.

(12) В един ден не могат да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет.

(13) Организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна форма се определят в заповед на директора на училището. Изпитните сесии са както следва:

изпитна сесия	подаване на заявление	редовна изпитна сесия	I ^{-ва} поправителна сесия	II ^{-ра} поправителна сесия
I ^{-ва} редовна сесия	октомври	ноември от 17.11. до 28.11.	8-11 клас от 01.07. до 14.07.	8-11 клас от 01.09. до 11.09
II ^{-ра} редовна сесия	март	април от 15.04. до 29.04.		
I ^{-ва} редовна сесия	октомври	ноември от 17.11. до 28.11.	12 клас от 18.05. до 29.05.	12 клас от 17.08. до 28.08
II ^{-ра} редовна сесия	март	април от 15.04. до 29.04.		

(14) За лицата по ал.3, т.3 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл.27, ал.4 , т.1 и т.2. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(15) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от ЗП, ЗИП, ЗПП, ИУЧ, ЗУЧ има годишна оценка най-малко Среден (3).

(16) Ученици, които имат годишна оценка Слаб (2) по учебни предмети, полагат изпити по тях, но на не повече от 2 редовни поправителни сесии през учебната година.

(17) Учениците в самостоятелна форма на обучение при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб (2), или не са се явили на поправителните изпити.

(18) Задължителната училищна документация, в която се вписват учениците в самостоятелна форма на обучение, се води от класния ръководител, определен със заповед на директора.

Глава 8

Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл.27 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.
- да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба №6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да подават своевременно информация относно успеха и дисциплината в електронния дневник;
- да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(4) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(5) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали. Портфолиото е на хартиен носител или в електронен формат.

Глава 9

Класен ръководител

Чл.28 (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

- да контролира посещаемостта на учениците от класа;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник чрез **писмо или E-mail**;
- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- да организира и провежда родителска среща;
- периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- да осъществява подкрепа на ученическото самоуправление чрез изготвяне на план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
- да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;
- в началото на учебната година да предоставя с приемно-предавателен протокол на всеки ученик от класа комплект от безплатни учебници и учебни комплекти за съответния клас при определен ред
- в края на учебната година да приема с приемно-предавателен протокол от всеки ученик от класа комплекта от безплатни учебници и учебни комплекти, да оглежда състоянието им и при констатиране повреди и липси да организира възстановяването им.

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

(3) В срок до 2-ро число на текущия месец да представя писмена информация на зам. директорите за:

- учениците, направили 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.
- броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на класа за всеки месец и за напусналите и преместени ученици;

Чл.29 (1) В случаите, когато ученикът е допуснал 5, 10 и повече отсъствия, класният ръководител, преди да внесе докладна до директора с предложение за наказание, е длъжен да изпрати уведомително писмо/по образец/ до родителите или настойника. Такива уведомителни писма се изпращат преди налагане на всяко наказание. Писмата се попълват в два екземпляра, като единият остава в документацията на класа, водена от класния ръководител.

(2) В случаи на налагане на наказание“ Предупреждение за преместване“, „Преместване в друго училище до края на учебната година” или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”, преди да внесе докладна до директора с предложение за наказание, е длъжен да изпрати уведомително писмо по образец до родителите/настойника/ и до Дирекция „Социално подпомагане” по местоживее на ученика. Такива уведомителни писма се изпращат преди налагане на наказанията. Писмата се попълват в два екземпляра, като единият остава в документацията на класа, водена от класния ръководител.

Чл.30 Класният ръководител води отделен класъор, в който се съхраняват извинителните бележки и документи на учениците и регистрира индивидуалните родителски срещи и/или обаждания до родителя.

Глава 10

Педагогически съветник

Чл.31 Проучва и подпомага психичното развитие и здраве на учениците; подготовката на образователен и професионален избор на учениците; адаптирането на учениците към образователната и социалната системи и на последните към учениците.

Чл.32 Педагогическият съветник е посредник в отношенията индивид- училищна система.

Чл.33 В своята работа педагогическият съветник осъществява диагностична, консултативна, посредническа дейност.

Чл.34 При съзнателно подпомагане на извършването на актове на дискриминация, носи отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминация.

Чл.35 Педагогическият съветник е длъжен да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Глава 11

Дежурства на учители

Чл.36 Дежурството в училище се осъществява по график, изготвен и утвърден от директора на училището преди началото на всеки учебен срок.

Чл.37 Промени в графика за дежурство се правят само с разрешение на директора на училището, а при негово отсъствие – от заместник-директора.

Чл.38 Главен дежурен учител:

- (1) Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище;
- (2) Идва 20 минути преди започване на учебните занятия;
- (3) Организира посрещането на учениците на входа на училището и следи за приличното облекло на учениците;
- (4) Главният дежурен контролира потока на движение на учениците във фойето на II етаж.
- (5) Контролира графика за времетраене на учебните часове.
- (6) Разпределя задълженията на всеки дежурен за деня с оглед осигуряване на присъствие във всеки момент.
- (7) Разпределя задълженията и мястото за дежурство на учениците, ако има включени такива в екипа за седмицата.
- (8) Отразява в “Дневник за отчитане на дежурството” установените по време на дежурството неизправности и нанесени щети по материалната база, констатираните нарушения и възникналите през деня проблеми и инциденти;
- (9) Докладва на зам. директорите за неизправности, нанесени щети на материалната база и констатирани нарушения.
- (10) Напуска заедно с дежурните учители училищната сграда след приключване на смяната.

Чл.39 Дежурен учител:

- (1) Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище;
- (2) Идва 15 минути преди започване на учебните занятия;
- (3) Контролира отдиха на учениците в определения му район през междучасията;
- (4) Носи отговорност за реда и дисциплината в определения му район;
- (5) Докладва на главния дежурен учител за установени по време на дежурството неизправности и нанесени щети по материалната база, за констатирани нарушения и за възникнали през деня проблеми и инциденти;
- (6) Напуска заедно с главния дежурен учител училищната сграда след приключване на смяната;
- (7) Дежурните учители носят отличителен знак.

Глава 12

Ученици

Чл.40 (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 училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна и/или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл.42, ал.2, т.2 и т.3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището издава заповед и уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл.41 Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- ✓ равни възможности за духовно, физическо и социално развитие;
- ✓ зачитане на достойнството, правата и свободите им;
- ✓ приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културни ценности.

Чл.42 Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на образователно-възпитателния процес.

Чл.43 Ученикът **ИМА ПРАВО** да:

- (1) Бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- (2) Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
- (3) Избира предметите и дейностите, предвидени в училищния учебен план като избираеми;
- (4) Участва по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
- (5) Получава от учителите, педагогическия съветник и от училищното ръководство информация, свързана с неговото обучение и самостоятелна подготовка и професионалното му ориентиране и развитие;
- (6) Получава индивидуална помощ от учителите и педагогическия съветник съобразно специфичните си педагогически потребности и индивидуални консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
- (7) Бъде защитаван от училището при накърняване на личното му достойнство и когато са нарушени или застрашени човешките му права;
- (8) Бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
- (9) Дава мнения и предложения пред учителите, класния ръководител и училищното ръководство по отношение организацията и провеждането на учебно-възпитателната работа;
- (10) Ползва безплатно материално-техническата база на училището за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора;
- (11) Избира и да бъде избран в ученическият съвет на класа и ученическият съвет на училището;
- (12) Бъде поощряван с морални и с материални награди за високи постижения в УВР и издигане авторитета на училището;
- (13) Участва в работата на педагогическия съвет в присъствието на родител при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
- (14) Получава стипендия при условия и по ред, определени с допълнителен нормативен акт на МС;
- (15) В началото на учебната година да получава безплатен комплект от учебници за съответния клас при определен ред и с приемно-предавателен протокол;

Чл.44 Ученикът НЯМА ПРАВО да:

- (1) Закъснява и отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
- (2) Излиза от учебните часове без разрешение;
- (3) Участва в хазартни игри, употребява тютюн и тютюневи изделия, включително електронни наргилета електронни цигари и вейпове, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки в сградата на училището и прилежащата му територия;
- (4) Участва в политически партии и организации до навършване на 18-год.възраст
- (5) Носи и разпространява сектантски, расистки и порнографски материали;
- (6) Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителите и служителите;
- (7) Прилага физическо и/или психическо насилие върху учители и служители;
- (8) Създава пречки на учителите и служителите при изпълнение на служебните им задължения;
- (9) Унижава личното достойнство на съучениците си;
- (10) Прилага физическо и/или психическо насилие върху съучениците си;
- (11) Носи хладни и огнестрелни оръжия, взривоопасни вещества и да застрашава живота и здравето на другите ученици, учителите и служителите;
- (12) Ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебните часове без разрешение от учителя;
- (13) Въвежда външни лица в училище под какъвто и да е предлог;
- (14) Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;
- (15) Влиза без разрешение в административните помещения, включително в учителската стая. Извикването на учител се извършва чрез друг учител или служебно лице;
- (16) Подправя училищни документи;
- (17) Заснема с телефон, фотоапарат или камера ученици, учители и служители на училището без тяхното знание и съгласие.
- (18) Публикува в електронните медии снимки и информация на съученици и учители без тяхното разрешение, както и снимки и информация за себе си без разрешението на родителите си;
- (19) Присъства в учебен час с шапка или качулка;
- (20) Се явява в училище в неприличен външен вид;
- (21) Носи бижута и други аксесоари, символизиращи различни религиозни и идейни течения, носене на символи и знаци, показващи принадлежност към политически групи, секти, характеризиращи се с антиобществена дейност;
- (22) Използва предмети, които могат да увредят живота и здравето на учениците, както и училищното имущество;
- (23) Тича и създава пречки за свободното движение по коридорите и стълбищата; да се пързала по парапетите в коридорите, да се надвесва по первазите на прозорците;

Чл.45 Ученикът е ДЛЪЖЕН да:

- (1) Спазва и изпълнява задълженията, произтичащи от ЗПУО и този правилник;
- (2) Спазва училищните наредби, заповеди и изисквания;
- (3) Представя на класния ръководител до три дни преди датата на отсъствия от учебни занятия служебни бележки и удостоверения от спортни организации и други институции, които се издават на ученик за ангажменти, свързани с отсъствията му от учебни занятия;
- (4) Се снабдява с учебни помагала и учебници в определения от класния ръководител и учителите срок;
- (5) Върне предоставените му за безвъзмездно ползване учебници по общообразователна подготовка след приключване на учебната година. В случай, че учебник е повреден или изгубен, ученикът е длъжен да заплати или закупи със собствени средства съответния учебник;
- (6) Утвърждава авторитета на училището и работи за развиване на училищните традиции;
- (7) Посещава редовно учебните занятия;
- (8) Да проявява уважително отношение към преподаватели и служители на училището;
- (9) След биене на звънеца да заеме определеното му място в класната стая или кабинета и да се подготви за урока;

(10) Посреща със ставане на крака влизането на учителите и външни лица, придружавани от директора или помощник - директора в клас;

(11) Чака пред класната стая или кабинета, когато учителят отсъства, докато заместник-директорът или директорът изясни евентуална промяна в графика на учебните часове;

(12) Носи необходимите учебници, тетрадки и помагала за час, които не съдържат агресивни послания, както и облекло за съответния учебен предмет. При неспазване на това задължение на ученика се нанася писмена забележка в дневника;

(13) Опазва и поддържа училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;

(14) Спазва хигиената в училищната сграда;

(15) Отстранява със собствен труд последиците, предизвикани от замърсяване на училищната сграда и двора;

(16) Посещава определен от преподавателя брой часове за допълнителна консултация при получаване на две поредни слаби оценки по даден предмет;

(17) Спазва правилата за безопасна работа в специализираните кабинети;

(18) В случай на ОРЕС (обучение от разстояние в електронна среда) ученикът е длъжен да се включва във всички часове, като при необходимост ще бъде обезпечен с устройство.

Чл.46 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

- по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
- поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
- до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
- при участие на ученици в международни проекти и европейски производствени практики със заповед на директора.

(2) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника от класния ръководител.

(3) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(4) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(5) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл.47 Преместване на ученик в паралелка с друга професия се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по предмети от професионалната подготовка, съобразно учебния план на професията, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл.48 След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, Приложение 4.

Глава 13

Санкции и мерки

Чл.49 При неспазване на изискванията на ЗПУО и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ за:

- а) 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини;
- б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите, в сградата и двора на училището;
- в) системно явяване в учебни часове без учебни помагала и домашни работи;
- г) регистрирани в електронния дневник над 5 забележки относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е) поведение, което е нарушение на установения ред, включително при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж) хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в сградата и двора на училището;
- з) възпрепятстване на учебния процес;
- и) прояви на вербална агресия;
- й) неуважително отношение към ученик, учител и/или служител на училището - за **първо** нарушение;
- к) употреба на тютюн и тютюневи изделия, включително електронни наргилета, електронни цигари и вейпове в сградата и двора на училището - за **първо** нарушение.

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

- а. повече от 10 отсъствия по неуважителна причина;
- б. увреждане на училищна материално-техническа база и на учебна документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители от училището;
- д. употреба на алкохол, наркотични вещества и други упойващи вещества в сградата и двора на училището - за **първо** нарушение;
- е. разпространяване на наркотични вещества в сградата и района на училището (разглежда се и се санкционира от съответната комисия в училището, съвместно с органите на МВР);
- ж. прояви на физическо и/или психическо насилие - за **първо** нарушение;
- з. заснемане и/или качване в социалните мрежи на снимки или клипове на съученици и/или служители на училището - за **първо** нарушение;
- и. представяне на неистински документ, включително за извиняване на отсъствие – за **първо** нарушение;
- й. ползване на лични данни на ученик, учител или служител – за **първо** нарушение;
- к. употреба на тютюн и тютюневи изделия, включително електронни наргилета, електронни цигари и вейпове в сградата и двора на училището - за **второ** нарушение;
- л. кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество - за **първо** нарушение;
- м. неуважително отношение към ученик, учител и/или служител от училището - за **второ** нарушение.

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

- а. повече от 15 отсъствия по неуважителна причина;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

- в. употреба на алкохол, наркотични вещества и други упойващи вещества в сградата и двора на училището - за **второ** нарушение;
- г. разпространение на наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- д. упражняване на физическо и/или психическо насилие - за **второ** нарушение;
- е. заснемане и/или качване в социалните мрежи на снимки или клипове на съученици и/или служители на училището - за **второ** нарушение;
- ж. кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество за второ нарушение;
- з. представяне на неистински документ, включително за извиняване на отсъствие – за **второ** нарушение;
- и. ползване на лични данни на ученик, учител или служител – за **второ** нарушение;
- й. особено тежки прояви на агресия и насилие /средни и тежки телесни повреди, регистрирани от медицинско лице /.
- к. употреба на тютюн и тютюневи изделия, включително електронни наргилета, електронни цигари и вейпове в сградата и двора на училището - за **трето** нарушение;

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст, за:

- повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- други тежки и/или системни нарушения.

Чл.50 (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Отстраняването се отбелязва в електронния дневник.

(2) Ученикът, отстранен от учебен час, няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

(3) При отстраняване ученикът трябва да бъде поет от служител в училището – дежурен учител, педагогически съветник

(4) След приключването на учебния час, учителят, отстранил ученика, уведомява класния ръководител на паралелката, който от своя страна уведомява родителя или настойника на ученика.

(5) Предприемат се дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

Чл.51 (1) 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.

(2) Веднага след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Глава 14

Ред за налагане на санкции

Чл.52 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.53 (1) Санкциите са срочни.

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

(3) 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;

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

Чл.54 Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора след решение на ПС.

Чл.55 За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 - 5 от Закона за предучилищното и училищното образование - и съответните структури за закрила на детето.

Чл.56 (1) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

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

Чл.57 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл.58 (1) Наложеният санкции се отразяват в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, се лишава от правото да получава стипендия за срок, определен от ПС.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска сградата на училището по времето на отстраняването си.

Чл.59 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в личния картон на ученика.

Глава 15

Награди на учениците и учителите

Чл.60 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, за граждански прояви с висока морална стойност ученикът се награждава с:

похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

- предметни награди;
- грамота;
- специална награда, носеща името на училищния патрон и парична сума, определена за учениците;
- награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 61 За научни постижения в образователната област, участия в национални и международни проекти, новаторство в учебно-възпитателния процес/участия в разработването на ДОИ, учебни планове и програми, авторство в създаване на учебници, учебни помагала и пособия, прилагане на иновативни методи на обучение и използване на съвременни технологии в процеса на преподаване, публикации ,подготовка и/или успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с предметни награди;
- с грамота;
- специална награда, носеща името на училищния патрон и парична сума.

Чл.62 Процедурата за номиниране на ученици и учители се извършва писмено по определените критерии, приети с решение на педагогическия съвет на училището. Предложенията се представят за разглеждане на заседание на ПС ежегодно.

Глава16

Права и задължения на родителите

Чл.63 (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 връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл.64 Родителите имат следните права:

- 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;
- да се срещат с ръководството в училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
- да се запознаят с училищния учебен план; с Правилника за дейността на училището, с Етичния кодекс;
- да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;
- 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;
- да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
- да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.65 (1) Родителите имат следните задължения:

- да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;
- да запишат ученика при условията на чл. 12 от ЗПУО в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
- редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
- да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
- да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- да участват в родителските срещи;
- да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
- при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
- да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл.112, ал.1, т.2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл.5 от същия закон, 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 ученика.

(4) Родител / настойник няма право да изяснява евентуално възникнал конфликт между неговото дете и друг ученик. Длъжен е да уведоми класния ръководител за ситуацията.

Глава17

Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл.66 (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл.67 (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема Стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за СФО;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
9. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

(3) Стратегията за развитие на училището се разработва за изпълнение на стратегически цели по следните насоки:

1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата и учениците;
3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
7. приобщаване на деца и ученици;
8. противодействие на тормоза и насилието;
9. превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Задачите за постигане на целите по ал.3 се планират в стратегията по години, като резултатите се отчитат в края на всяка учебна година.

Чл.68 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.69 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове/ 7 / и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училище. В състава на обществения съвет на ПГТ „Александър Паскалев“ се включва и представител на работодателите.

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

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

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

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

Чл.70 (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

- участва в планирането на тематиката в часа на класа;
- съдейства за спазване на правата на учениците;
- участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Глава 18

Етичен кодекс на училищната общност

Чл.71 Етичният кодекс на ПГТ „Александър Паскалев“, гр. Хасково се изготвя от Етична комисия, назначена със заповед на директора за срок от 3 години.

Чл.72 Етичният кодекс на ПГТ „Александър Паскалев“, гр. Хасково се приема на заседание на ПС в присъствието на представители на Обществения съвет при училището и на Училищния ученически съвет по ред, определен в този Правилник.

Чл.73 В началото на всяка учебна година Етичния кодекс при ПГТ „Александър Паскалев“, гр. Хасково се актуализира и допълва от комисия.

Чл.74 (1) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

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

Чл.75 В началото на всяка учебна година всички ученици, преподаватели, класни ръководители и служители се запознават срещу подпис с Етичния кодекс.

Глава 19

Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл.76 (1) Учениците са длъжни:

- да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
- да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
- да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
- да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
- да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
- да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
- да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на **общезитието**;

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

- училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
- учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
- не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварителното им съгласие;

- учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
- учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
- забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
- при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, специални предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по учебно-производствена дейност.

Глава 20

Училищно имущество

Чл.77 (1) За съхранението на училищното имущество отговорност носи материално отговорно лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.

(2) В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайни материални и нематериални активи в училището от комисия по ред, определен от директора на училището.

(3) Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

(4) Повреденият училищното имущество възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.

Чл.78 За всеки кабинет и работилница се определя отговорник със заповед на директора.

Чл.79 Предаването за ремонт и получаване от ремонт на имущество и учебно-технически средства се извършва само с писмен документ. При установена виновност се съставя констативен протокол.

Чл.80 Санитарно-хигиенните изисквания за кабинетите, сервизните помещения и коридорите, както дворът и прилежащите райони се изпълняват от хигиенистите на училището под контрола и отговорността на ЗДУПД и указанията на медицинското лице към гимназията.

Чл.81 Осигуряването с полагащите се почистващи препарати и дезинфектанти се извършва от домакина и контролира от ЗДУПД.

Глава 21

Финансиране

Чл.82 (1) Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет, общинския бюджет, европейски фондове и програми.

(2) Размерът на средствата се определя съгласно ДОС за финансиране на институциите.

(3) Директорът на училището разработва проект за бюджета и го представя на финансиращия орган за одобрение.

(4) Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.83 Средства за подпомагане на училището могат да се набират чрез дарения, спонсорство, благотворителна и други дейности, регламентирани в закона.

Глава 22

Институционални програми

Чл.84 (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от Педагогическия съвет на основание чл.263, ал.1, т.8 и т.9 от ЗПУО.

- (2) Програмите са за:
- Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал.1, т.8 от ЗПУО;
 - Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи по чл.263, ал.1, т.9 от ЗПУО.
 - За гражданско, здравно, екологично и интеркултурно възпитание.

Глава 23

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.85 (1) Професионална гимназия по туризъм „Александър Паскалев“ осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) ППТ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

- подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
- изграждане на позитивен организационен климат;
- утвърждаване на позитивна дисциплина;
- развитие на училищната общност.

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

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

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

Чл.86 Подкрепата за личностното развитие е обща и допълнителна. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор в училището, с функции, регламентирани в наредбата за приобщаващото образование.

(1) Общата подкрепа, насочена към всички ученици в класа включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти:

- обсъждане на дейностите за обща подкрепа на учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики;
- провеждане на регулярни срещи между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти за преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на конкретен ученик /силни страни, индивидуални нагласи за учене, рискови фактори в средата/; набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа за отделен ученик; на тези срещи при необходимост се кани родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика; води се протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от координатора; графикът на срещите се прилага към годишния план на училището и се актуализира при необходимост; вписва се в дневника на класа;

2. Кариерно ориентиране на учениците - включва дейности за информиране, диагностика, консултиране и посредничество с оглед осъществяване на връзка между училището и пазара на труда;

3. Занимания по интереси - включват дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите на учениците; дейности за придобиване на допълнителна подготовка от учениците; вписват се в дневника на класа;

4. Библиотечно-информационно обслужване - осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците;

5. Грижа за здравето - осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и здравословен начин на живот;

6. Насочване към общезитие;

7. Поощряване с морални и материални награди - за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитие на училищната общност. Предложенията се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от родители, от ученици, от обществения съвет към училището, от фирми, с които училището има сключен договор за провеждане на производствена практика и други организации, с които училището има взаимоотношения; разглеждат се от комисия; приемат се от педагогическия съвет; удостоверяват се със заповед на директора; вписват се в дневника на класа;

8. Дейностите за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение имат за цел изграждане на позитивен организационен климат в училището, чрез психологическа подкрепа, която е насочена към учениците, учителите, директора, заместник-директорите и родителите; осъществява се от педагогическия съветник и включва:

- Създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
- Предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
- Извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;
- Работа със средата, в която е ученикът-семейството, връстниците.
- За преодоляване на проблемното поведение на ученик и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:
- Обсъждане между ученика и класния ръководител - прилага се за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема; дейността се документира в дневника на класа; информира се родителят;
- Използване на посредник при решаване на конфликт в училище - дейността се осъществява от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, педагогически съветник, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му; вписва се в дневника на класа; изисква се информирано съгласие на родителя;
- Консултиране на ученика с психолог - дейността се осъществява по желание на ученика и/или на родителя или по препоръка на класния ръководител, на учител, на координиращия екип, педагогическия съветник и се вписва в дневника на класа;
- Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за разрешаване на конфликти по ненасилствен начин; вписва се в дневника на класа; изисква се информирано съгласие на родител;
- Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности - осъществява се по желание на ученика или на родителя, по препоръка на класния ръководител, на учител, на педагогическия съветник или на координиращия екип; вписва се в дневника на класа; информира се родителя;
- Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава - учител, лице от разширеното семейство, от близък на ученика, която е дала съгласието си за участие в индивидуалната подкрепа; вписва се в дневника на класа; изисква се информирано съгласие на родител;
- Участие на ученика в дейности в полза на училището или паралелката - ученикът заедно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката - хигиенизиране на класната стая и училищната сграда, дейности за поддържане на зелените пространства в училищния двор; вписва се в дневника на класа; информира се родителя;
- При отказ на родителя да изрази съгласие, за дейностите за които се иска такова или откаже съдействие при реализиране на дейностите по т.8, директорът писмено уведомява отдела за закрила на детето.

9. Дейности за превенция на обучителните затруднения:

- Допълнително обучение по учебни предмети;
- Консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
- Дейностите по т.9 се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици. Обсъждането на информацията се прави от класния ръководител, съвместно с учители, които преподават на ученика и с координиращия екип в училището, в срокове и формат определени от директора, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят. Въз основа на обсъждането може:
 - Да се определят дейности от общата подкрепа за превенция на обучителните затруднения на отделни ученици;
 - Да се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа.
- Конкретни мерки по т.9 се прилагат за отделен ученик само когато се установят затруднения в обучението на ученика и/или има рискови фактори в средата или когато се установи, че ученик напредва значително по-бързо в обучението и развитието си от учениците на неговата възраст. Конкретните мерки изискват определяне на конкретна цел, конкретни стъпки, срок и описание на резултатите; конкретните мерки се вписват в дневника на класа; класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни мерки и го информира за резултатите от изпълнението им.

(2) Допълнителна подкрепа се предоставя на ученици:

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

(3) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностното развитие в училището. Екипът се създава със заповед на директора на училището за определен ученик. В състава на екипа за подкрепа за личностното развитие задължително се включва педагогически съветник и класния ръководител. В екипа могат да се включат представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществени прояви на малолетните и непълнолетните.

(4) Екипът работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностното развитие. Екипът идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване; извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика; изготвя и реализира план за подкрепа; извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай. Екипът изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Схема на процеса на осигуряване на подкрепа за личностното развитие на учениците. (стр.29)

Глава 24.

Ученическо самоуправление

Чл.87 (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл.88 (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;

3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, Педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и щоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл.89 Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на Обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Глава 25

Жалби и сигнали

Чл.90 Жалби и сигнали се подават в писмен или устен вид най – напред до Директора на ПГТ. Жалба или сигнали могат да се подават и по електронен път на електронната поща на училището. При невъзможност да бъде взето решение от страна на училището, сигналът и жалбата се подават до РУО и МОН.

Чл.91 Всяка жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и попълнено име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

Чл.92 Не се разглеждат анонимни жалби и сигнали, или такива отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от една /1/ година. Липсата на адрес и телефон за контакт на подателя също се счита за анонимна жалба или сигнал.

Чл.93 Постъпилите писмени жалби и сигнали се внасят за входирание в канцеларията на ПГТ. Така входирани се описват и в Регистър за подадени жалби и сигнали.

Чл.94 Процедурата за разглеждане на жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и назначаване на училищна комисия, която да разгледа жалбата или сигнала по компетентност и работи съгласно утвърдени правила.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 14 / 11.09.2025 г. и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

§ 2. Правилникът може да бъде актуализиран, променен и допълван само от органа, който го е приел - Педагогическия съвет.

§ 3. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този Правилник.

§ 4. Правилникът е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедagogическия персонал, учениците.

§ 5. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите, учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

§ 6. С настоящия Правилник са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на училището и учениците.

Схема на процеса на осигуряване на подкрепа за личностното развитие на учениците.

