



**ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ**  
**„Н. Й. ВАПЦАРОВ”, ГР.ВРАЦА**  
3000 Враца, ул. "Илинден" №12, тел.: (092) 642128, 646042 факс: (092) 642128  
<http://ptgvaptsarov-vratsa.org> e-mail: [tmet\\_wratza@abv.bg](mailto:tmet_wratza@abv.bg)

---

# **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА**

**Професионална техническа гимназия „Н.Й.Вапцаров” град Враца**  
**през учебната 2020/2021 г.**

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на педагогическия съвет (№ 13/11.09.2020 г) и утвърден със заповед № 1510/11.09.2020 г. на директора на Професионална техническа гимназия „Н.Й.Вапцаров“.

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **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-директорите, учителите, учениците и служителите в ПТГ "Н.Й.ВАПЦАРОВ" - гр.Враца, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

Чл. 3. (1) ПТГ "Н.Й.ВАПЦАРОВ" гр. Враца (условно наричано по-нататък "училището") е професионална гимназия с обучение след завършно основно образование с осигуряване на общообразователна и професионална подготовка.

(2) Обучението в училище се извършва в дневна, самостоятелна форма на обучение, и обучение чрез работа (дуална форма) и комбинирана форма по училищни учебни планове, разработени въз основа на типови учебни планове за съответните специалности..

(3) В началото на учебната година с учебния план на всеки випуск се запознават учениците и техните родители.

(4) В училището не се допуска налагане на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(5) В училището е забранена всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, гражданство, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или международен договор, по който Република България е страна.

(6) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището и осигурява изпълнението на раздел II от ЗЗСД (Закона за защита срещу дискриминацията).

Чл. 4. Обучението и възпитанието на учениците в училището се извършва на книжовен български език.

Чл. 5. Училището издава свидетелство за професионална квалификация и диплома за средно образование.

Чл. 6. (1) Училището се управлява от директор, подпомаган от двама заместник-директори - по учебната, учебно-производствената дейност и административно-стопанската дейност.

(2) Колективен орган за управление на училището е педагогическият съвет. Той се председателства от директора, а в състава му влизат заместник-директорите, всички учители и педагогическият съветник.

(3) Към училището има регистрирано училищно настоятелство. То е със собствен статут и подпомага дейността на училището .

Председателят на училищното настоятелство може да участва в състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(4) Към училището има създаден обществен съвет, състоящ се от 5 членове. Общественият съвет действа съобразно Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата

Чл. 7. (1) Училището е държавно.

(2) Разполага със самостоятелен бюджет, прилагащ системата на “делегирани бюджети”.

Чл. 8. Училището се финансира от:

(1) субсидия, определена по формула въз основа на обективни критерии и показатели, утвърдени от министъра на образованието и науката;

(2) собствени приходи;

(3) средства от преходни остатъци.

Чл. 9. Собствените приходи се набират и разходват при условията и по реда, предвидени в нормативните актове за финансиране на системата на народната просвета;

Чл. 10. Реализираният преходен остатък по бюджета на училището не се изземва от МОН, а се ползва през следващата година без да влияе върху размера на субсидията.

Чл. 11. (1) Основен вид дейност в училището е педагогическата.

(2) За осигуряване нормалното протичане на педагогическата дейност в училището се извършват още:

1. административно-правна дейност;

2. стопанско-финансова дейност;

3. маркетингова дейност;

4. допълнителни дейности, предвидени в ал. (1) и (2).

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ**

#### **РАЗДЕЛ I**

##### **УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

Чл. 12 (1) Училищното образование се организира в учебна година. Учебната година започва на 15 септември 2019 година.

(2) Учебната година за дневна форма на обучение се организира в два учебни срока.

(3) Учебната година за самостоятелна форма на обучение се организира чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(4) Продължителността на I учебен срок е 18 седмици. Вторият учебен срок започва на: 06.02.2020 г. – за VIII – XII клас;

Вторият учебен срок завършва на:

15.05.2021 г. – XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2021 г. – VIII - X клас (18 учебни седмици)

14.07.2021 г. – X – XI клас (20 учебни седмици, от които 2 седмици за производствена практика.)

28.07.2021г.- XI клас (22 учебни седмици, от които 4 седмици за практика в реална работна среда)

(5) Продължителността на учебната седмица е 5 дни и съвпада с работната седмица;

(6) Броят на часовете в учебната седмица е 32 учебни часа за ученици в дневна форма на обучение и до 40 ч за ученици в дуална форма на обучение (обучение чрез работа).

(7) Организацията на учебния ден е полудневна.

Чл. 13 (1) Ваканциите и неучебните дни се определят съгласно заповед на Министъра на образованието и науката и за 2020/2021 год. са:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2019/2020 година:

30.10.2020 г. – 01.11.2020 г. вкл.– есенна

24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл. – коледна за I - XII клас

30.01.2021 г.- 03.02.2021 – междусрочна

03.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. – пролетна за VIII - XI клас

08.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. – пролетна за XII клас

Неучебни дни:

16.06.2021 г. – НВО по БЕЛ в края на VII и на X клас

18.06.2021 г. – НВО по математика в края на VII и на X клас

19.05.2021 г. – Държавен зрелостен изпит (ДЗИ) по български език и литература

21.05.2021 г. – втори ДЗИ

Начало на втория учебен срок на учебната 2020/2019 година:

04.02.2021 г. – I - XII клас

Край на втория учебен срок на учебната 2020/2021 година:

14.05.2021 г. – XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2021 г. – VIII – XI клас (18 учебни седмици)

14.07.2021г.- X - IX - паралелки с професионална подготовка

28.07.2021г. - XI за паралелки с дуална система на обучение

(2) Неучебен, но присъствен ден е и празникът на училището – 6.12.2020 г., определен след решение на педагогическия съвет със заповед на Директора.

(3) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, може да обяви до три учебни дни (в това число и празникът на училището по чл.13, ал.2) в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

Чл. 14. Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(1) учебният ден започва в 8.00 и приключва в 15.05 часа

(2) Продължителността на учебния час е:

1. 45 минути;

2. 40 минути – в понеделник с провеждане на час на класа;

3. 45 минути по учебна практика;

4. 60 минути по производствена практика .

(3) Продължителността на учебния час по ал.2, т.1 се отнася и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден.

(5) Почивките между часовете са 5, 10 или 20 минути.

(6) Началото и краят на учебния час се оповестяват със звънец. Биенето на звънеца се извършва от определени от директора лица.

Чл.15. Продължителността на часовете и почивките по чл.14 определя дневния режим на училището:

1. Понеделник

|       |               |
|-------|---------------|
| 1 час | 8.00 – 8.40   |
| 2 час | 9.00 – 9.40   |
| 3 час | 10.00 – 10.40 |
| 4 час | 10.50 – 11.30 |
| 5 час | 11.35 – 12.15 |
| 6 час | 12.20 – 13.00 |
| 7 час | 13.05– 13.45  |

|       |               |
|-------|---------------|
| 8 час | 13.50 – 14.30 |
| 9 час | 14.35 – 15.15 |

2. Всички останали учебни дни:

|       |               |
|-------|---------------|
| 1 час | 8.00 – 8.45   |
| 2 час | 9.05 – 9.50   |
| 3 час | 10.10 – 10.55 |
| 4 час | 11.05 – 11.50 |
| 5 час | 12.00 – 12.45 |
| 6 час | 12.55 – 13.40 |
| 7 час | 13.45 – 14.30 |
| 8 час | 14.35 – 15.20 |
| 9 час | 15.25 – 16.10 |

Чл.16 (1) Седмичното разписание на училището се разработва в съответствие с Наредба №10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министъра на здравеопазването

(2) Седмичното разписание се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) Седмичното разписание се представя в РЗИ за утвърждаване до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава до 5 дни след нанасянето и.

(4) Седмичното разписание на учебните часове, както и разпределението на учебните стаи и кабинети се поставя на информационното табло на втория етаж и се публикува на сайта на училището не по-късно от 1 ден преди началото на всеки учебен срок.

(5) За определен учебен ден директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание на учебните часове при:

1. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

2. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи и за организирано посещение на културни, научни и производствени институции и прояви, свързани с теми от учебното съдържание.

## РАЗДЕЛ II

### ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 17 (1) Педагогическият съвет на училището избира за учебната година съобразно възможностите на училището спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора за избор на спортни дейности, определени в ал.1 до 30.06 на предходната учебна година

(3) Ученици, които постъпват в училище през време на учебната година подават заявление за избор на спортни дейности при записването им в училище.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят на групи.

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

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

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

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за учебната година, директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки и групи.

Чл.18 (1) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училище.

(2) Учебният час по спортни дейности в училището се организира като два последователни учебни час без почивка между тях и се провежда през седмица, съгласно утвърденото седмично разписание.

(3) 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.

Чл.19 (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободено от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалена работоспособност.

(3) Въз основа на представените документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и по физическо възпитание и спорт, както и срока на освобождаване.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

### РАЗДЕЛ III

#### ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ПО ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА

Чл.20 (1) Производствената практика се провежда по учебен план и по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането ѝ.

(2) Учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя на стопанската организация (предприятието), в която се провежда практическото обучение. Със стопанската организация (предприятие) се сключва договор, в който са описани: място на провеждане на практиката, брой на работните места, времето, в което се провежда и поименен списък на учениците.

(3) Учебните часове по практика- работа в реална работна среда в единадесети клас се провеждат от 15.09.2021г. до 28.07.2021 г.

(4) Учебните часове по практика- работа в реална работна среда в дванадесети клас се провеждат от 15.09.2021г. до 15.05.2021 г.

(5) Учебните часове по производствена практика за дванадесети клас се провеждат през учебната година по 2 часа седмично. Те могат да се организират и по 4 часа седмично - през седмица. Учебните часове по производствена практика се провеждат по график, съгласуван с работодателя

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ I**

##### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 21 Формите на обучение, които са организирани в училището са:

1. Дневна;
2. Самостоятелна;
3. Обучение чрез работа (дуална форма);
4. Индивидуална форма
5. Комбинирана форма;

(1) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет и се публикуват на сайта на училището.

(2) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12 ал.2 на ЗПУО.

(3) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа на личностното развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;
4. ученик, който променя формата си на обучение в случаите на чл.112, ал.5 от ЗПУО;

Чл.22 (1) Учениците се записват в дневна форма или дуална форма на обучение по реда на държавния план-прием.

(2) За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление по образец до директора на училището по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

(3) Учениците, които желаят да се запишат в самостоятелна форма на обучение трябва да отговарят на изискванията за участие в държавния план-прием.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът издава заповед.

Чл.23 (1) Учениците, които се обучават в дневна, дуална и самостоятелна форма могат да променят формата на обучение преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

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

#### **РАЗДЕЛ II**

##### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 24 (1) Дневната форма на обучение се организира в паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучение на ученици по учебни предмети.

(2) В дневната форма на обучение се организират и учебния час по спортни дейности и часа на класа.

чл. 25 (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка на обучение и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от учебния план.

(2) В самостоятелна форма на обучение могат да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родител, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена от РУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

Чл.26 (1) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен план.

(2) Заявление за записване в самостоятелна форма може да се подаде и до 20 учебни дни преди първата изпитна сесия за учебната година, определена в чл.27, с изключение на учениците по чл.25 т.2

(3) За лицата по чл. 25 т.4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание в заявлението по чл.21, ал.2. Те полагат изпит за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. В една сесия не могат да се полагат изпити за два класа.

Чл.27 (1) Изпитите за учениците в самостоятелна форма на обучение, с изключение на учениците по чл. 25 т.2, се организират в три изпитни сесии – една редовна и две поправителни:

Редовна сесия – м. ноември: от 2.11.2021 г. до приключване на заявените изпити;

I поправителна, м. януари: от 04.01.2021 г. до приключване на заявените изпити;

II поправителна, м. април: от 01.04.2021г. до приключване на заявените изпити.

(2) Изпитите за учениците в самостоятелна форма на обучение по чл. 25 т.2, се организират в три изпитни сесии – две редовни и една поправителна:

I Редовна сесия, Януарска: от 04.01.2021 г. до приключване на заявените изпити;

II Редовна сесия, Юнска: от 01.06.2021г. до приключване на заявените изпити;

Поправителна сесия, Септемврийска: от 01.09.2021 до 14.09.2021 г.

(3)заявление за полагане на изпити в сесиите по ал.1 се подават до:

20 октомври 2020 за ноемврийска сесия;

20 декември 2020 година за януарска сесия

20 март 2021 година за априлска сесия

(4) заявление за полагане на изпити в сесиите по ал.2 се подават до:

20 декември 2020 за януарска сесия

18 май 2021 година за юнска сесия

20 август 2021 година за септемврийска сесия

чл. 28 (1) Обучението чрез работа (дуално обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, което се организира въз основа на партньорство, включително въз основа на договор между един или няколко работодатели и институция за професионално образование и обучение.

(2) Обучението чрез работа (дуално обучение) включва:

1. практическо обучение в реална работна среда и

2. обучение в училище.

## ГЛАВА ПЕТА

### ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ



Чл. 29. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяването се извършва:

1. в процеса на обучение;
  2. в края на клас;
  3. при завършване на степен на образование;
- (3) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

Чл.30. (1) Оценяването се извършва чрез:

1. текущи изпитвания;

2. изпити;

3. изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас;

4. изпитвания за установяване постигането на държавните образователни изисквания за учебното съдържание по учебен предмет за завършен етап от степента на образование или на държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии за един или повече класове.

(2) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

(3) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование

Чл. 31. (1) Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. индивидуални - за отделен оценяван;

2. групови - за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

Чл. 32. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки по задължителна, задължителноизбираема и свободноизбираема подготовка.

(2) При завършване на средно образование се поставят и окончателни оценки по учебните предмети.

(3) В триседмичен срок от началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

(4) Поставената оценка по ал. 3 е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

Чл. 33. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

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

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

(4) Класна работа се провежда по български език и литература, по чужди езици и по

(5) Класната работа се провежда за един учебен час. Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

Чл.34 (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото навсеки учебен срок и се публикува на сайта на училището и се поставя на информационното табло в училището.

Чл.35 Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Срочна оценка се формира само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.

(3) По производствена практика не се формира срочна оценка.

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки

(5) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

Чл.36 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, както и по производствена практика, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

(3) За учебен предмет, който по учебен план се изучава само в един учебен срок с един учебен час седмично, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

(4) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок.

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

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

чл.37 (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 38. (1) 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.

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

чл. 39. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

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

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

Чл. 40. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

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

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

(2) 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.

Чл. 41 (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

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

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

(2) 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.

Чл.42 (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните

предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка е слаб 2.

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

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

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

(5) 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.

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

(7) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 4.

чл.43 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка и промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас

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

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

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

чл.44(1) 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;

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

(3)Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна форма.

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

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 45. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 46. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 47. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 48. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

Чл. 49. 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.

Чл. 50. (1) Зрелостниците може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(2) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

Чл. 51. (1) Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.**

Чл. 52. (1) Приемът на ученици в ПТГ е съобразен с държавния план-прием.

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на РУО.

(3) Условията и редът за утвърждаване на държавния план-прием се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 53. (1) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и

училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(2) Ученици могат да се преместват в паралелка на друго училище при наличие на свободни места в приемащото училище.

(3) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(4) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в училището и в РУО на МОН.

Чл. 54. Учениците може да се преместват, съгласно Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

## **ГЛАВА ОСМА**

### **УЧЕНИЦИ**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

Чл. 55. (1) Основни права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да получават библиотечно-информационно обслужване;
4. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да участват в проектни дейности;
7. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
8. 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;
9. 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;
10. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

Чл. 56. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
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 и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на училището;

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.

Чл. 57. (1) Учениците задължително присъстват на всички занятия, определени с учебния план и седмичното разписание.

(2) На всеки ученик, който не присъства в часа, се поставя отсъствие.

(3) Отсъствията за деня се вписват в дневника на класа от учителите, обработват се за седмицата и се пренасят с натрупване през цялата учебна година от класния ръководител.

(4) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ, заверен от фелдшера на училището, до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение, или медицински документ издаден от фелдшера на училището до 1 ден при настъпила необходимост;

2. 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;

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.

(5) За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебната година, съгласно ЗПУО.

(6) Заявлението по ал. 4, 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.

(7) В случай че заявлението по ал. 4, 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.

(8) 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.

(9) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 8, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(10) В случаите по ал. 8, 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.

(11) 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. 58. Правилникът за дейността на училището може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

Чл. 59. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

## РАЗДЕЛ II

### УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 60. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

## РАЗДЕЛ III

### ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 61. (1) ПТГ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги както следва:

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

Чл. 62. (1) В ПТГ има етичен кодекс, който се приема от колектива, общественя съвет, настоятелството и представители на ученическото самоуправление.

(2) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда.

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

Чл. 63. (1) На учениците в ПТГ се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

## РАЗДЕЛ IV

### САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 64. (1) При неспазване на задълженията по настоящия правилник и/или допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. **Забележка** (чл. 199 ал. 1 т. 1 от ЗПУО) за над 5 отсъствия по неуважителни причини или за:

- а) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- б) регистрирани над 3 забележки в дневника, относно поведението на ученика по време на учебните часове или организирани извънкласни дейности и мероприятия.

2. **Преместване в друга паралелка** в училището без смяна на профил и професия, (чл. 199 ал. 1 т. 2 от ЗПУО) за над 10 отсъствия по неуважителни причини или за:

- а) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- б) хазарт и други игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

3. **Предупреждение за преместване в друго училище** (чл. 199 ал. 1 т. 3 от ЗПУО) за над 15 отсъствия по неуважителни причини или за:

а) рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебна документация, отразено в доклад до директора;

б) регистрирани над 5 забележки в дневника за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

в) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на учениците, учителите и служителите, отразено в доклад до директора;

г) употреба на алкохол и наркотични вещества в прилежащия район на училището;

д) за прояви на физическо и психическо насилие над ученици, учители и служители, отразено в доклад до директора;

4. **Преместване в друго училище до края на учебната година** (чл. 199 ал. 1 т. 4 от ЗПУО) за ученик, получил санкция по т. 3 от чл. 139 и допуснал над 20 отсъствия по неуважителни причини или за:

а) регистрирани над 7 забележки в дневника за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

б) тежки нарушения на Правилника за дейността на училището, отразени в доклад до директора.

5. **Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение** - прилага се за ученик, навършил 16-годишна възраст (чл. 199 ал. 1 т. 5 от ЗПУО) за над 20 отсъствия по неуважителни причини или за:

а) регистрирани над 7 забележки в дневника за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

б) тежки нарушения на Правилника за дейността на училището, отразени в доклад до директора.

(2) Отстраняване до края на учебния час, когато ученикът възпрепятства провеждането му. Ученикът няма право да напуска сградата на училището. Учителят уведомява директора на училището, който създава организация къде и как ученикът да прекара времето до края на часа.

(3) Отстраняване на ученика от училище, когато се явява в училище с облекло или във вид, нарушаващи Правилника за дейността на училището.

(4) За ученика с наложена санкция по ал. 2 и ал. 3 се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 65. (1) Санкциите се налагат:

1. по чл. 64 ал. 1, т. 1 и т. 2 със заповед на директора на училището, по мотивирано писмено предложение на класния ръководител - чл. 203 ал. 1 от ЗПУО;

2. по чл. 64 ал.1, т. 3 – 5 се налагат със заповед на директора на училището, по предложение на педагогическия съвет - чл. 203 ал. 1 от ЗПУО; преди налагане на санкция на ученикът се предоставя обща подкрепа за личностно развитие за преодоляване на проблемното поведение.

(2) Освен налагане на санкции по чл. 64 ал.1, ученикът може да бъде насочен към консултация и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист.

(3) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностното развитие.

(4) Санкцията „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици навършили 16 годишна възраст.

Чл. 66. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(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. 67. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие като



консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координиращия екип съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(3) 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 осъществява връзката и координира сътрудничеството между училището и семейството.

Чл. 68. (1) Класният ръководител е длъжен да уведоми писмено родителя (настоятника) за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкции- чл. 204 ал. 1 от ЗПУО;

(2) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199 ал. 1 от ЗПУО директорът уведомява родителя, а в случаите по чл. 199 ал. 1 т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗПУО и териториалните структури за закрила на детето;

(3) Преди налагане на санкциите по чл. 199 ал.1 от ЗПУО директорът за санкцията „забележка”, а в останалите педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата свързани с конкретното нарушение;

(4) Родителят, представителят на детето, лицето, което полага грижи за детето има право да присъства да присъства на изслушването и да изрази мнение;

(5) Преди налагане на санкция по (чл. 199 ал. 1 т. 3, т.4 и т. 5 от ЗПУО) директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в Дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите мерки.

(6) При необходимост изслушването се извършва от психолог или педагогически съветник.

Чл. 69. (1) В заповедта на директора за налагане на санкциите и мерките се посочва видът на санкциите и/или мерките, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и/или личния картон на ученика.

(3) Класният ръководител уведомява родителя (настоятника) за наложените на ученика санкции и мерки.

Чл. 70. (1) Санкциите и мерките са срочни - чл. 202 от ЗПУО

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище”, „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище” и „преместване от дневна 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) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени. Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

## РАЗДЕЛ V

### ОБЩА ПОДКРЕПА

Чл. 71. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. консултации по учебни предмети;
  5. кариерно ориентиране на учениците;
  6. занимания по интереси;
  7. библиотечно-информационно обслужване;
  8. грижа за здравето;
  9. осигуряване на общежитие;
  10. поощряване с морални и материални награди;
  11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
  12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
- (2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.
- (3) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за

дейността на съответната институция.

## РАЗДЕЛ VI

### ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА

Чл.72. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на учениците:

- (1) Със специални образователни потребности;
- (2) В риск;
- (3) С изявени дарби;
- (4) С хронични заболявания.

## ГЛАВА ДЕВЕТ

### РОДИТЕЛИ

Чл. 73. (1) Родителите имат право:

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

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

3. да се запознаят с УУП;

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

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

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

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 74. (1) Родителите на учениците имат следните задължения:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да се запознаят с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;

3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

6. да възстановяват нанесени от децата им имуществени щети на училищната собственост, в съответствие с настоящия правилник, като се обръщат към класен ръководител, зам. директор и директор.

7. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

8. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

9. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок се разглежда на ПС.

10. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

## **ГЛАВА ДЕСЕТ**

### **УЧИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

Чл. 75 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

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

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

(2) да придобиват квалификационна степен и произтичащите от това права съгласно нормативните актове на министерството;

(3) да подбират формите и методите на работа при организиране на учебната и извънучебната си дейност с учениците;

(4) да участват в управлението на училището с конкретни предложения за подобряване на дейността му;

(5) да правят предложения пред педагогическия съвет за награди и наказания, за удължаване на учебния срок за ученици отсъствали продължително;

(6) да се ползват ( като класни ръководители ) от съветите и конкретната помощ на педагогическия съветник в училище.

(7) да търсят съдействието на училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни при възникване на ситуации, които налагат това.

(8) Учителят не носи отговорност, ако ученикът самоволно напусне района на училището по време на учебни занятия.

(9) да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 76. (1) Учителите идват в училище не по-късно от 10 мин. преди първия за тях учебен час.

(2) Учителят влиза в съответното учебно помещение не по-късно от една минута след “биенето на звънеца”.

(3) Учителите нямат право да заместват свои колеги без знанието на заместник -директора по учебната дейност и учебно-производствена дейност. Заместник–директорът е длъжен да уведоми директора за това.

(4) За точното изпълнение на седмичното разписание, на графика на учебните занятия и на изискванията, посочени в ал.,1, 2, 3 и 4 на този член, отговарят заместник -директорът по учебната и учебно-производствена дейност.

(5) При три нарушения по ал.1, 2, 3 и 4 на този член, учителите се наказват със “забележка” по чл.188 (1) от Кодекса на труда.

Чл. 77.(1) Учителите дежурят по двама на етаж в междучасията, съобразно утвърдения от директора график.

(2) Всеки ден за цялостния ред в училището отговаря главен дежурен, който приема учениците и координира дейността на дежурните по етажи.

(3) Учители, които в деня нямат часове, се ангажират като гл. дежурни или като отговорници за отстранени от учебен час ученици, по предварително изготвен график.

(4) Неизпълнените задълженията си по ал. (2) в три дни от месеца се наказват със “забележка” по чл. 188, т.1, от КТ. и с последващи наказания.

Чл. 78. (1) Всеки учебен час учителите са длъжни съответно да вземат и да върнат дневника на мястото му в учителската стая.

(2) Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на неупълномощени за това лица по какъвто и да е повод.

(3) Учителите са длъжни ежедневно да нанасят материала в дневника на класа.

Чл. 79. (1) При невзет, но нанесен лекторски час учителят носи освен финансова и дисциплинарна отговорност.

(2) Лекторските се нанасят от 15 до 20 число на месеца. Заместник-директорите са длъжни да проверяват в края на месеца дали лекторските часове са действително взети.

(3) Всеки, имащ право на лекторски часове, собственоръчно попълва декларация по образец.

(4) При отсъствие на работещите в училището по болест, всеки от тях е длъжен да информира директора или заместник-директорите половин час след началото на работния ден, с цел осигуряване на заместване, а до два дни след издаване на болничния лист да го представи.

Чл. 80. Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора и от заместник-директори.

Чл. 81. Учителят има следните задължения:

(1) да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

(2) да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите 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 работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения да допринася за създаването на професионална атмосфера (включително изключвайки мобилния си телефон) и да взема отношение по поставените проблеми. В случай, че отсъства от педагогически съвет по неуважителни причини, да се счита за неплатен отпуск.

(5) да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

(6) да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището

(7) да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

(8) да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да го насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

(9) да не ползва мобилен телефон по време на час;

(10) 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 участва;

(11) да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави – приветлив и изряден външен вид;

(12) да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(13) да не може да нарушава правата на учениците, да не унижава личното им достойнство, да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(14) да проверява системно и обективно знанията на учениците, да вписва оценките в дневника и в ученическата книжка, а преподадения материал дневника на класа;

(15) да бъде отзивчив към проблемите на колегите си, учениците и техните родители и да съдейства за решаването им;

(16) да използва ефективно учебно-техническите средства и дидактическите материали, с които разполага училището и да се чувства отговорен за опазването на материалната база;

(17) да дава дежурства и участва в комисии и мероприятия, регламентирани с този правилник и със ЗПУО, както и с други нормативни актове на МОН;

(18) Незабавно да подаде първоначална информация до РПУ на МВР – гр. Враца, Дирекция „Социално подпомагане”, отдел Закрила на детето и директора, в случай че установи, че има дете, жертва на насилие или в риск от насилие или при кризисна интервенция на територията на училището.

Чл. 82. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Чл. 83. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

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

(3) да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

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

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

(6) да организира и да провежда родителски срещи;

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

(8) да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

(9) да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

(10) да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

(11) да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

(12) да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката в канцеларията на училището;

(13) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

(14) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището;

(15) да участва в съвещанията на методическото обединение на класните ръководители;

(16) да организира учениците по време на общоучилищни тържества и да следи за дисциплината им;

(17) при нанесени материални щети от учениците да уведомява родителите им и да изисква възстановяване на повредите или заплащането им съгласно предвиденото в текста на настоящия правилник;

(18) в началото на всеки месец до 4 число от месеца да дава писмена справка за направени извинени и неизвинени отсъствия от класа за предходния месец;

Чл. 84. Персоналът е длъжен:

(1) чистач/хигиенисти - да обслужват и отговарят заедно с учителите и учениците за имуществото на определените им обекти в сградата и двора на училището, да дежурят по време на час и следят за опазване на материалната база на етажата, който почиства, да бият училищния звънец навреме;

(2) работниците по поддръжка на сградата - да се грижат за материалната база на училището и отстраняват възникнали повреди, които са забелязали сами или за които са получили сигнал от персонала, учителите, заместник-директорите и директора;

(3) охраната и портиера - да спазва въведения пропускателен режим и да не допуска безпричинно външни лица в сградата на училището, да следи за спазването на реда, дисциплината и културното поведение в сградата и двора на училището като периодично го обхожда, да пази от щети материалната база, както и да реагира адекватно на всяко забелязано нарушение;

(4) редовно да участва в провежданите от директора оперативки.

## РАЗДЕЛ II

### ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл. 85. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

Чл. 86. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

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

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

Чл. 87. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

Чл. 88. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 89. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 90. (1) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(2) Учителските длъжности в ПТГ са:

1. учител,
2. старши учител,
3. главен учител,

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

### **РАЗДЕЛ III**

#### **ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ**

Чл. 91. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 92. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора, РУО, министъра.

### **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТ**

#### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

##### **РАЗДЕЛ I**

##### **ДИРЕКТОР.**

Чл. 93. Директорът на ПТГ организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие и ЗПУО.

Чл. 94. Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната, учебно-производствената и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика

Чл. 95. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

##### **РАЗДЕЛ II**

##### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

Чл.96. (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 4 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 ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за 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 предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, 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 с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

### РАЗДЕЛ III

#### УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ

Чл. 97. (1) В ПТГ действат следните училищни комисии:

**1. Методическа комисия** – ръководи подготовката на училищната и учебната документация /планове, програми и др., изпитни материали, критерии за оценяване, статистика на резултатите от вътрешно и външно оценяване и др./, грижи се за осъвременяване на методиката на преподаването в различните културно образователни области и др.

**2. Комисия за квалификационната дейност** – планира, организира и отчита вътрешноучилищната и извънучилищната квалификационна дейност.

**3. Комисия за диференцираното заплащане**

**4. Комисия за стипендиите на учениците** – разглежда подадените документи за стипендии и подготвя протоколи-списъци на стипендиантите. Подбира учениците, които могат да получат еднократни стипендии.

**5. Комисия по гражданското образование, превенцията и борбата с противобществените прояви на малолетни и непълнолетни** – по предложение на класен ръководител или учител разглежда поведението на ученици, изслушва тях и родителите им, предлага мерки, коригиращи поведението, или налагане на наказания от педагогическия съвет. Осъществява контакти със службите на агенция „Закрила на детето“.

**6. Комисия за ученически отпих** – разглежда оферти за провеждане на екскурзии, избира оптималните условия с оглед интереса на учениците. Подготвя протокол за избора си.

**7. Комисия за поддържане на естетическия вид на училището** –поддържа постоянни и временни изложбени кътове в училището, организира украсата за празници и тържества и отговаря за съхраняването на материалите.

**8. Комисия за училищни медии и реклама** –ръководи работата на училищните медии, местни медии /телевизия и вестници/и поддържа фейсбук страниците и сайта на училището.

**9. Комисия за работа по проекти** –разработва проекти, подготвя участието на ученици и учители от училището в проекти. Изготвя рекламни материали и провежда рекламни кампании за популяризирането на училището.

**10. Етична комисия**

**11. Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и за безопасност**



**на движението** – контролира спазването на правилника за БУВОТ, провеждането на инструктажи и отразяването им в дневниците за инструктажи. Изготвя план за дейности по БД и контролира изпълнението му.

**12. Комисия за седмичното разписание** –изготвя седмичното разписание.

**13. Комисия за даренията**

**14. Щаб за координация на действията при бедствия и аварии**

(2) Структурата и съставът на училищните комисии се определят от Педагогическия съвет и се утвърждават от директора.

## **ГЛАВА ДВНАДЕСЕТ ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 98 . Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл. 99. (1) Общественият съвет се състои от пет броя членове и включва един представител на финансиращия орган, един представител на работодателите и трима представители на родителите, както и трима резервни членове – от родителите за срок от три години.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.

Чл. 100 . (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление, представител на настоятелството.

Чл. 101. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси, при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 102. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на: Стратегията за развитие на ПТГ, приемането на мерки за повишаване качеството на образованието, програмата за превенция на ранното напускане на училище; предоставянето на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните материали;

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

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;

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

## **ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТ УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

Чл. 103. Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището, учители или общественици.

Чл. 104 (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 105. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището,

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището ;

## **ЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТ БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ**

Чл. 106. (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специална книга за инструктажи.

(2) Новопостъпилите ученици се инструктират в първата седмица на първия учебен срок от класните ръководители. Ежедневно преди провеждането на учебна практика и при провеждането на държавни изпити по практика учениците се инструктират и се подписват в книгите за инструктаж.

(3) Щатният персонал се инструктира веднъж за календарна година.

(4) Дежурните учители и помощният персонал на етаж по време на дежурство отговарят за опазване живота и здравето на учениците, както и на материално-техническата база и при констатирани произшествия или нанесени повреди са длъжни да впишат констатираните щети в дневник за повреди. Дневникът за повреди и щети се съхранява при домакина и се контролира от заместник-директора по УПД.

(5) В началото и в края на учебната година завеждащите кабинети и домакинът правят опис на материалната база в поверените им класни стаи, съдържащ и оценка за състоянието ѝ. Описите се предават на заместник-директора по УПД.

(6) Заместник-директорът по УПД следи за верността на направените описи.

(7) За опазването и възстановяването на материалната база в кабинетите солидарна отговорност носят учениците от съответния клас при организация, създадена от съответния преподавател и помощния персонал на етаж.

(8) Възстановяването на нанесените щети става от конкретния извършител.

Чл. 107. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. 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;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. 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;

5. да не внасят храна и напитки в класните стаи;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не хвърлят предмети от прозорците, да не се навесват по парапетите на стълбищата, да не тичат и да не се блъскат при слизане по стълбите;

8. учениците се придвижват между етажите по стълбите откъм задния вход на училището.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. 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.;

5. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

6. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

чл.108. Училището организира пропускателен режим;

чл.109. В училището е организирано постоянно видеонаблюдение;

чл.110. Да се спазват всички правила и мерки за изпълнение от ПТГ Н.Й.Вапцаров Враца в условията на COVID 19, описани в Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 20-21 година в COVID 19 от 28.08.2020г от МОН и заповеди на Министъра на здравеопазването РД-01-487/31.08.2020 и РД-01-489/31.08.2020 и издадените заповеди от Директора на ПТГ Н.Й.Вапцаров , в т.ч и следните противоепидемични мерки:

1.Дезинфекция съгласно алгоритъм , посочен в Приложение №1 от заповед РД-01-487/31.08.2020 на МЗ;

2. Недопускане в сградата на училището и работните помещения на персонал или външни лица с видими прояви на остри респираторни заболявания;

3. Инструктаж на персонала за правилна хигиена на ръцете посочена в приложение №2 РД-01-487/31.08.2020 /

4. Осигуряване на физическа дистанция между лицата;

5.Използване на маска или шлем;

## **ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТ**

### **ОРГАНИЗИРАНЕ НА ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ НА ДЕЦА И**

## **УЧЕНИЦИ**

Чл.111. Екскурзии, лагери, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна или културно-развлекателна цел се провеждат през ваканционни дни, почивни дни и не повече от пет учебни дни в годината за дадената паралелка.

Чл.112. При провеждането на споменатите в чл.110 мероприятия се следва процедура съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на ПУО/27.12.2016 г. на МОН, която изисква:

1. представяне на най-малко три оферти на туроператори или транспортна фирма;
2. протокол с решението на училищната комисия за ученически отдих и туризъм;
3. документите на избрания туроператор;
4. договор между него и директора на училището;
5. уведомление до РУО;
6. декларации за информирано съгласие на родителите.

Чл.113. За организиране на мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане по чл.79, ал.5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началника на РУО на МОН в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването. Организираната проява се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл.114.Ръководителите на туристическите пътувания, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал, както и представителят на туроператора носят отговорност за опазване на живота и здравето на децата и учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите, попечителите, настойниците или на лицата, които полагат грижи за детето.

Чл. 115. Туроператорът съвместно с главния ръководител на групата предприемат мерки за опазване на живота, здравето и сигурността на децата и учениците в зависимост от специфичните условия на туристическото пътуване и мястото на провеждането му.

Чл. 116. При провеждане на прояви, изяви и мероприятия с учебна цел в обществени и научни институции, както и посещения на природни обекти /които посещения не се уреждат от чл.79, ал.5 от Закона за туризма/ съответният ръководител – учител подава предварително при директора писмен доклад, в който посочва целта на посещението, мястото на провеждане, началния и крайния час и прилага списък на учениците. Учителят отговаря за живота и здравето на учениците и е длъжен да ги придружава от и до училището.

## **ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТ**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ЧРЕЗ ИЗПОЛЗВАНЕ НА СРЕДСТВАТА НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ И КОМУНИКАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ**

чл. 117 Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в детските градини и групите за задължително предучилищно образование в училищата е преустановено, след заповед на министъра на образованието и науката педагогическото взаимодействие се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

Чл. 118 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите , когато учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случаите по когато от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците 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, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на

обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) В иновативни училища като елемент на иновация по отношение на организацията, свързана с подобряване на качеството и с повишаване на резултатите от обучението, се допуска присъственото обучение в училището за учениците от V до XII клас в дневна, вечерна, комбинирана или задочна форма, да бъде съчетано със синхронно обучение от разстояние в електронна среда, но за не повече от 20 на сто от задължителните и/или избираемите учебни часове по един или повече учебни предмети, за които това е приложимо.

(4) По избор на ученика или за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(5) 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, индивидуална 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; 38
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 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(6) В случаите, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(7) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(8) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

## **ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТ ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

&1. Този правилник се издава на основание ЗПУО и чл.181 от КТ, и е приет на заседание на педагогическия съвет на училището.

&2. Правилникът влиза в сила от 15.09.2019 год. и отменя действащия до тази дата Правилник.

&3. Учениците и щатният персонал имат право да правят писмени предложения за изменения на Правилника, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат по определена със заповед на директора комисия в едномесечен срок, ако те са подкрепени поне от 1/3 от учениците или щатния персонал.

&4. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни актове въпроси.

&5. Директорът може да отменя издадени от него или от подчинените му заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени, или по други съображения.

&6. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с Правилника на училището или с извършените в него промени в десетдневен срок след влизането му в сила.

&7. Заместник-директорът по УПД запознава щатния персонал с правилника на училището в тридневен срок след влизането му в сила или след назначаването на персонала.

&8. Копия от правилника на училището се съхраняват в канцеларията на училището.