ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА "АПОСТОЛ АРНАУДОВ"
гр. Русе, ул. "Потсдам" № 3; п.к. 7005, тел. 082/84-60-96; e-mail: info-1806301@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор на
ПГЕЕ „Апостол Арнаудов"
Русе

STEFKA PETROVA MANGOVA
Digitally signed by STEFKA PETROVA MANGOVA
Date: 2024.09.13 22:58:11 +03'00'

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА „АПОСТОЛ АРНАУДОВ"

Русе, 2024 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА – ДЕЙНОСТ НА ГИМНАЗИЯТА 3
Раздел I. Общи положения 3
Раздел II. Статут.....4
Раздел III. Постъпване и преместване в училище 4
Раздел IV. Училищно обучение 5
Раздел V. Учебно и неучебно време.....7
Раздел VI. Форми на обучение.....8
Раздел VII. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности.....13
Раздел VIII. Форми на проверка и оценка 14
Раздел IX. Завършване на клас и степен на образование 17
Раздел X. Валидиране на професии и специалности 18
ВТОРА ЧАСТ - УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС 19
Раздел XI. Основни права и задължения на учениците.....18
Раздел XII. Подкрепа за личностно развитие на учениците.....21
Раздел XIII. Отсъствия на ученици 24
Раздел XIV. Ученически документи…… ……25
Раздел XV. Санкции на учениците 25
Раздел XVI. Производствена практика.....28
Раздел XVII. Родители.....29
Раздел XVIII. Учители, директор и други педагогически специалисти.....30
Раздел XIX. Кариерно развитие на педагогическите специалисти.....32
Раздел XX. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти.....33
ЧАСТ ТРЕТА – УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.....33
Раздел XXI. Информация и документи.....33
Раздел XXII. Структура, състав и управление на училището 34
Раздел XXIII. Директор.....34
Раздел XXIV. Заместник-директори 36
Раздел XXV. Обществен съвет.....36
Раздел XXVI. Педагогически съвет.....36
Раздел XXVII. Общо събрание на работниците и служителите 38
Раздел XXVIII. Ученически съвет /парламент/.....38
Раздел XXIX Учители и педагогически специалисти.....38
Заключителни разпоредби.....43

ЧАСТ ПЪРВА – ДЕЙНОСТ НА ГИМНАЗИЯТА

Раздел I.
Общи положения

Чл. 1. Настоящият правилник е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му, Закона за професионалното образование и обучение /ЗПОО/ и на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

Чл. 2. С този правилник се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред в Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“, които не са регламентирани от ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му или имат нужда от специфично третиране.

Чл. 3. Правилникът е задължителен за всички работещи и обучавани в Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“.

Чл. 4. Учениците и родителите/наставниците се запознават с този правилник и с произтичащите от него последици срещу подпис в началото на учебната година или в деня на приемане на ученика, когато се премества през време на учебната година.

Чл. 5. Училищното образование в гимназията осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. усвояване на знания и умения и развитие на способността ученика да прилага усвоените компетентности на практика;
5. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
6. завършване на определените в ЗПУО степени на образование и придобиване на професионална квалификация.

Чл. 6. Гражданите ползват правото си на образование в Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ независимо от своята възраст.

Чл. 7. Училищното образование в Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ е безплатно за българските граждани, гражданите на друга държава членка и гражданите на трети държави, съгласно чл. 9, ал. 1, т. 3 от ЗПУО.

Чл. 8. (1) Обучението в Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ се осъществява на книжовен български език, с изключение на обучението по учебните предмети чужд език.

(2) Използването на българския език в Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ е право и задължение на всеки.

(3) Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно - езиковите норми при обучението по всички учебни предмети с изключение на чужд език.

Чл. 9. Организирането на дейност на политическа, религиозна и етническа основа на територията на гимназията е недопустима.

Чл. 10. (1) Училищното образование не допуска дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(2) В училището се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

2. осъществяването на политическа и партийна дейност;

3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл. 11. Училищното образование в гимназията се реализира в съответствие с принципите:

1. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

2. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;

3. запазване и развитие на българската образователна традиция;

4. хуманизъм и толерантност;

5. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

6. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес;

7. прозрачност на управлението;

8. ангажираност на работодателите и родителите и диалог между тях по въпросите на образованието.

Раздел II. Статут

Чл. 12. Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ е професионално училище, което осигурява завършването на клас, придобиването на степен на образование и на професионална квалификация.

Чл. 13. Гимназията осъществява професионално образование с придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация по програма „В“, при завършване на пълния курс на обучение, в съответствие с чл. 19, ал. 3 от ЗПОО.

Чл. 14. Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“ има право да валидира професионални компетентности.

Чл. 15. Ръководството и педагогическите специалисти, работещи в Професионална гимназия по електротехника и електроника „Апостол Арнаудов“, носят отговорност за изпълнение на държавния образователен стандарт:

1. усвояването на българския книжовен език;

2. учебния план;

3. общообразователната подготовка;

4. придобиването на квалификация по професия;

5. приобщаващото образование;

6. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

7. оценяването на резултатите от обучението на учениците;

8. информацията и документите;

9. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училището;

10. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

11. управлението на качеството в гимназията;

12. нормирането и заплащането на труда;

13. организацията на дейностите в училищното образование;

14. за финансиране на институциите системата на ПУО.

Раздел III.
Постъпване и преместване в училище

Чл. 16. (1) Учениците постъпват в ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ на местата, определени от държавния план-прием.

(2) Държавния план-прием за всяка учебна година се утвърждава със заповед на МОН.

(3) За утвърждаване на държавния план-прием за предстоящата учебна година до 15 януари Директорът представя на началника на регионалното управление на образованието мотивирано предложение за съгласуване с РУО относно броя на паралелките, броя на учениците и професиите/специалностите.

(4) Утвърденият план-прием се обявява на интернет страницата на училището.

Чл. 17. (1) Учениците могат да се преместват в паралелка на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ или в друго училище при наличие на свободни места.

(2) Учениците може да се преместват, както следва:

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

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

3. ученици в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия.

(3) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на професия.

(4) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и ред определени от директора.

Чл. 18. ПГЕЕ“ Апостол Арнаудов“ може да приема ученици от друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на Министъра на МОН.

Чл. 19. Учениците се преместват при спазване на чл. 108 на Наредба № 10/2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

Раздел IV. Училищно обучение

Чл. 20. Училищното образование се организира в последователни класове, които се означават с римски цифри във възходящ ред.

Чл. 21. Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

Чл. 22. В зависимост от учебния предмет паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

Чл. 23. Класът не се задържа след биене на звънеца за излизане.

Чл. 24. Учебните занятия се провеждат в класни стаи, кабинети, лаборатории и работилници.

Чл. 25. (1) В ПГЕЕ "Апостол Арнаудов" опазването на живота и здравето на учениците

се осигурява от пропускателен режим: портиер, охранител от фирма, медицинско обслужване и 24-часово видеонаблюдение. Видеосистемата се наблюдава от директора при спазване на изискванията за конфиденциалност и професионална етика и закона за защита на личните данни.

(3) Всички външни лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверяват самоличността си с документ без поискване от портиера. При отказ същите не се допускат в сградата на училището.

(4) Всички лица, намиращи се на територията на училището, са длъжни:

1. да пазят тишина до помещенията, в които се провеждат учебни занятия;
2. да пазят имуществото на училището;
3. да изпълняват разпорежданията на дежурните учители;
4. да не замърсяват помещенията и двора на училището;
5. да не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.

(5) Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебните занятия, съгласно разпоредбите на МОН, хигиенните и здравните изисквания.

(6) Учителите отговарят за опазването на имуществото в класните стаи, лаборатории и кабинети.

(7) Учениците, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на наказания.

(8) Училището се отваря в 10:30 часа и се затваря в 19:30 часа от охранителната фирма.

(9) В училището се осъществява дежурство от заместник-директорите по УД и УПД и дежурните учители по график, изготвен от заместник-директор и утвърден със заповед на директора.

(10) Заместник - директорът по учебна дейност следи за отсъстващите учители и докладва на директора, като прави предложения за заместване или разместване на часове.

(11) Директорът и заместник-директорите контролират трудовата дисциплина на учителите и дейността на дежурните учители.

(12) Не се разрешава нарушаване на учебния процес – влизане, излизане, повикване на ученици и учители по време на учебен час без основателна причина.

(13) Не се разрешава преждевременно освобождаване на ученици от учебни часове, освен при възникване на непредвидими обстоятелства (здравословни проблеми, неотложна необходимост от разговор с институции, извънредни ситуации и др.).

Чл. 26. (1) Организацията за учебния час от учители и ученици започва след биенето на първи звънец.

(2) Учениците заемат определените от класния ръководител или учител работни места в класните стаи, кабинети и лаборатории.

Чл. 27. При движение по коридорите и в кабинетите се спазва необходимия порядък.

Чл. 28. Ученикът влиза в училище в приличен външен вид, който съответства на статута му на ученик и добрите нрави. Не се допускат ученици с къси спортни гащета и потници, много къси поли и блузи.

Чл. 29. (1) При отсъствие на учител учениците изчакват 15 минути пред или в класната стая.

(2) Дежурният ученик или отговорникът на класа докладват на заместник-директор

за отсъствието на учителя, който създава организация за заместването и изяснява причината за отсъствието с директора на училището.

(3) При умишлено проваляне на учебен час същият се провежда в удобно за преподавателя време, за което се уведомява училищното ръководство. При неявяване на учениците се поставят отсъствия, отговарящи на броя на проваленитe часове.

Раздел V. Учебно и неучебно време

Чл. 30. (1) Училищното образование в гимназията се организира в учебна година, която включва учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(3) Учебната година включва два учебни срока:

1. продължителността на първия учебен срок за всички класове е 18 учебни седмици;

2. продължителността на втория учебен срок:

а. за учениците от VIII – XI клас е 18 учебни седмици;

б. за учениците от X и XI клас е 20 учебни седмици, от които 2 седмици /от 01.07./ за производствена практика;

в. за учениците от XII клас е 13 учебни седмици, от които 2 седмици /от 1.05./ за производствена практика;

Чл. 31. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден през първия учебен срок започва в 08:00 часа.

(3) Продължителността на учебния час е:

1. четиридесет и пет минути за общообразователна и професионална подготовка, за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности;

2. четиридесет и пет минути по учебна и лабораторна практика;

3. шестдесет минути по производствена практика.

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 3 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, за което Директорът уведомява Началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася промяната, а зам.-директорът създава организация за уведомяване родителите на учениците.

(5) Учебните часове по ал. 3, т. 1 и т. 2 се провеждат по следния график:

Час	Начало	Край
1	8.00	8.45
2	9.05	9.50
3	10.00	10.45
4	10.55	11.40
5	11.50	12.35
6	12.45	13.30
7	13.35	14.20

(6) Промени в графика за деня се правят само с разрешение на директора или заместник-директорите.

(7) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет, при провеждане на класни, по учебна и производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа при условие, че:

1. учителят обосновано докладва на заместник-директор за причините за организиране на последователни часове;

2. заместник-директорът докладва на заседание на педагогическия съвет преди изготвяне на седмичното разписание на учебните часове.

Чл. 32. (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка и всеки учебен ден от седмицата в седмично разписание, което се утвърждава от директора не по-късно от три дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва часа на класа и учебния час за спортни дейности.

(3) След утвърждаване на седмичното разписание от директора, право на корекции в изключителни случаи има само той.

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

1. разместване на часове за определени дни по указание на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието във връзка с провеждането на национални и регионални външни оценявания;

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

3. 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.

Чл. 33. Неучебното време включва официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда, ваканциите и обявените за неучебни дни при условията и реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 34. (1) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, може да обяви до три учебни дни за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(2) Неучебните дни по решение на педагогически съвет са:

- 28.02.2024г. - Ден на доброволчеството;
- 22.05.2025г. - Спортен празник;
- 25.04.2025г. – Ден на професиите и ден на отворените врати.

Чл. 35. (1) По време на учебната година учениците организирано посещават различни културни и научни институции, прояви, изяви и мероприятия в рамките на учебните часове, ако до две седмици преди реализирането на мероприятието педагогически служител/организатор:

1. писмено и мотивирано информира директора;

2. предостави списък с имената на учениците, които ще участват в мероприятието и декларации за информирано съгласие на родителите.

(2) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която е предмет на уреждане по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане и декларации за информирано съгласие на родителите на учениците на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 2 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(4) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и

директора на училището под формата на лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(5) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(6) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(7) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

Раздел VI. Форми на обучение

Чл. 36. През учебната година формите на обучение в ПГЕЕ „Апостол Арнаудов" са: дневна, дуална система на обучение, самостоятелна, индивидуална и обучение в електронна среда от разстояние.

Чл. 37. В дневната форма на обучение учениците се организират в последователни класове и паралелки, а обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира:

1. в паралелки и/или групи - при обучението в училището;

2. и за отделен ученик или в групи - при практическото обучение в реална работна среда.

Чл. 38. Обучението в индивидуална и самостоятелна форма се организира за определен ученик при спазване изискванията на ЗПУО.

Чл. 39. Ученик от ПГЕЕ „Апостол Арнаудов" не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 40. (1) Ученици, желаещи да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение или да променят формата на обучението си, подават писмено заявление до директора на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов", придружено от съответните документи.

(2) Документите се разглеждат от ПС, който приема решение за положението на ученика.

(3) Директорът издава заповед за записване на ученика в индивидуална или самостоятелна форма на обучение или при промяна на формата на обучение.

Чл. 41. Учениците в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, успешно завършили последния гимназиален клас, имат право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация и/или правоспособност при условията и по реда на провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

Чл. 42. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на степен на професионална квалификация и/или правоспособност в индивидуална и в самостоятелна форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, които дават права, равни на правата на завършилите в дневна форма на обучение.

Чл. 43. (1) Ученици, които се обучават в дневна, дуална, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна и от дуална в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;

2. от индивидуална към дневна за ученици, за които е организирана индивидуална форма на обучение по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, че не може да се обучава в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни.

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

Чл. 44. (1) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

1. практическо обучение в реална работна среда;

2. и обучение в училище по ал. 2.

(2) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира от професионалната гимназия въз основа на партньорство между един или няколко работодатели.

(3) Обучение чрез работа (дуална система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици, които са навършили 16 години.

(4) Обучение чрез работа (дуална система на обучение), се организира по реда на Наредба № 1 от 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение) и ЗПОО.

(5) Учениците, включени в обучение чрез работа (дуална система на обучение), са задължително осигурени за социално и здравно осигуряване.

(6) Дължимите социални и здравноосигурителни вноски за учениците по ал. 5 са изцяло за сметка на държавния бюджет.

Чл. 44а. (1) Всички ученици от една паралелка, които се обучават в дневна форма, могат при условията на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, преди втори гимназиален етап, да променят формата на обучението си в обучение чрез работа (дуална система на обучение) при постъпили заявки от работодател-партньор на училището за организиране и провеждане на обучението чрез работа.

(2) Промяната на формата на обучение по ал. 1 се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по мотивирано искане на директора на училището.

Чл. 44б. (1) Работодателите заявяват писмено пред директора на училището в срок до 30 ноември на текущата учебна година броя на обучаваните лица, професиите и специалностите, по които да се осъществи прием за обучение чрез работа (дуална система на обучение) за следващата учебна година.

(2) Подборът и разпределянето на учениците от X клас при работодателите се

извършват най-късно два месеца преди началото на учебната година, в която ще започне обучението, съвместно от представители на работодателя/ите и на училището, по разработени от тях критерии.

(3) Директорът на училището обявява списък с разпределянето при работодателите на учениците, на които ще бъде предложено да сключат трудов договор по чл. 230, ал. 1 от Кодекса на труда (КТ).

(4) За всеки ученик по ал. 3 работодателят подава молба за получаване на разрешение за постъпване на работа съгласно Наредба № 6 от 2006 г. за условията и реда за даване на разрешение за работа на лица, ненавършили 18 години (ДВ, бр. 64 от 2006 г.).

(5) Работодателят сключва с учениците трудов договор по чл. 230, ал. 1 от КТ най-късно една седмица преди началото на учебната година, в която ще започне практическото обучение в реална работна среда.

(6) Работодателят е длъжен да предостави на ученика преди да започне практическото обучение в реална работна среда, документите по чл. 63, ал. 1 от КТ.

(7) Учениците в XI клас, които нямат навършени 16 години към началото на учебната година, провеждат практическото обучение в реална работна среда като производствена практика до навършване на възрастта и сключването на договора по ал. 5.

(8) Учениците по ал. 7 в периода до сключването на договора по ал. 5 може да получават стипендии от работодателите съгласно чл. 14 от Постановление № 328 на Министерския съвет от 2017 г. за условията и реда за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование (ДВ, бр. 103 от 2017 г.).

Чл. 44в. (1) Практическото обучение в реална работна среда на ученици в XI и XII клас се осъществява през учебната година по график, който се разработва съвместно и се утвърждава от работодателя/ите и директора на гимназията.

(2) По време на практическото обучение в реална работна среда се води дневник за практическото обучение.

(3) Обучаваният вписва в дневника по ал. 2 в края на всеки работен ден изучаваните теми, изпълняваните практически задачи, използваните материали, инструменти и машини, усвоените компетентности, възникнали проблеми.

(4) Наставникът вписва в дневника по ал. 2 качествена оценка за изпълнението от обучаемия на възложените задачи и постигнатия напредък след преминаване на обучението по всяка тема от учебната програма и може да отправя препоръки относно изпълнение на дейностите.

Чл. 45. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети, съгласно училищния учебен план за съответната професия.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

2. ученици с изявени дарби;

3. лица, навършили 16-годишна възраст, които са прекъснали обучението си в ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ (в минали учебни години при действието на даден учебен план) и желаещи да го продължат по действащия училищен учебен план;

4. ученици с наложено от педагогическия съвет наказание – “преместване от дневна

в самостоятелна форма на обучение", като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

(4) За лица по ал. 2, т 2, по решение на директора, се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(5) Учениците, които ще продължат обучението си в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на гимназията.

(6) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищния учебен план за дневна форма на съответната специалност.

(7) Знанията и уменията на учениците в самостоятелна форма на обучение се оценяват чрез изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план, в една редовна и две поправителни сесии за учебната година.

(8) Учениците имат право да се явят на поправителна сесия само ако са се явили на редовна сесия, освен по уважителни причини.

(9) За явяване на изпити учениците подават заявление до директора на училището не по-късно от 20 календарни дни преди началото на съответната сесия.

(10) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището, която се издава не по-късно от 10 дни преди началото на сесията.

(11) При провеждане на изпитите и оформяне на резултатите се спазва следното:

1. Изпитите по теоретичните учебни предмети са писмени, с продължителност 3 часа, до 30 минути за устната част, в случаите когато изпитът е комбинация от писмена и устна част и до 5 астрономически часа, в случаите когато изпитът е практически.

2. Изпитът по всеки учебен предмет се провежда от училищна комисия по организирането на изпита по графици, определени със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 дни преди началото на сесията.

3. Оценяването се извършва от училищна комисия, състояща се от двама учители - председател и член.

(12) Председателят на комисията:

1. Подготвя изпитни билети, ключове с верните отговори, критерии за оценяване и конспект по учебния предмет и ги предоставя на заместник-директора УД най-късно до 30 септември. Конспектът по учебна и лабораторна практика съдържа темите и задачите на практическите /лабораторните/ занятия.

2. Комплектът с изпитни материали се предоставят от ЗДУД на директора за утвърждаване;

3. предоставя, не по-късно от посочения в заповедта срок, протоколите с оценките и писмените работи на директора.

(13) Учениците провеждат производствена практика по условия, ред и график, определени със заповед на директора.

(14) Ученик, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет, повтаря класа.

(15) Ученик, при повтаряне на класа, се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "Слаб (2)".

(16) Ученик, който след приключване на I-вия учебен срок, е преминал от дневна в самостоятелна форма на обучение, не полага изпити по учебни предмети, чието изучаване е

приключило през I-вия учебен срок и оформената годишна оценка по тези предмети е различна от "Слаб (2)".

(17) Заместник-директорът по учебна дейност води и оформя личния картон на учениците, преминали на самостоятелна форма на обучение, и прилага към него съпътстващите документи.

(18) Заместник-директорът по учебната дейност запознава лично срещу подпис всеки ученик в самостоятелна форма на обучение с настоящия правилник, с броя и вида на учебните предмети, по които ученикът следва да полага изпити през съответната учебна година, и му предоставя утвърдените от директора конспекти.

Чл. 46. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване.

(2) Индивидуална форма на обучение се препоръчва от училищния екип за подкрепа за личностно развитие, потвърждава се от РЦППО и се и се организира за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, приет от ПС и утвърден от директора.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

(5) В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия.

(6) Учебните предмети, по които е възможно да се води обучение в домашни условия, броят учебни часове и необходимостта от индивидуално обучение на съответния ученик, се определят с решение на ПС (за всеки конкретен случай, след запознаване със становището на училищния екип за подкрепа на личностното развитие на ученика).

Чл. 47. Обучение от разстояние в електронна среда /ОРЕС/:

(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката, обучението на учениците, записани в дневна и индивидуална и дуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на ИКТ.

(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 чрез използване на средствата на ИКТ.

(3) По заявление на ученика и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за неповече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна и индивидуална или дуална 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 и индивидуална или дуална

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 и след разрешение на началника на РУО. Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в ОРЕС, а когато той е непълнолетен – те се осигуряват от родителите му.

(5) ОРЕС включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(6) Обучението по ал. 1, ал. 2 и ал. 3 се осъществява синхронно, а при невъзможност – асинхронно.

1. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

2. При асинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

3. В случаите по т. 1 и 2 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група

(8). При условия на пандемия се осъществява обучение в електронна среда от разстояние /ОРЕС/ като се спазват следните правила:

1. ОРЕС се осъществява само чрез училищната облачна платформа MS Teams;

2. Учениците имат право на равен достъп до ОРЕС;

3. Учениците имат право да бъдат информирани за училищната политика и организацията на обучението;

4. Учениците получават техническа подкрепа от учителите си в изпълнение на дейностите, предвидени за осъществяване на ОРЕС;

5. Учениците и учителите използват “класните стаи” и каналите за онлайн консултации за образователни и организационни цели;

6. В комуникацията си с учители и съученици, учениците използват книжовен български език (освен ако обучението не е по/на чужд език) и не отправят обидни, неприлични и други неподходящи послания и не нарушават правата на другите;

7. При провеждане на учебни часове в ОРЕС, учениците задължително използват камера и микрофон;

8. Учениците не саботират провеждането на ОРЕС;

9. Учениците не разпространяват предоставените от учителя файлове, линкове или хипервръзки към материали извън училищната платформа и не предоставят достъп на други лица до своите работи по заданията;

10. Учителите поставят оценки на резултатите от обучението на учениците при ясни и точни критерии и своевременно информират ръководството, ако ученик не участва в ОРЕС и/или изпитва непреодолими трудности при осъществяването му;

11. Директорът и заместник-директорът осъществяват мониторинг на дейността в

“класните стаи”, каналите за онлайн-комуникация и методите за осъществяване на ОРЕС, без да нарушават автономността на учителите;

12. Родителите имат право да бъдат информирани чрез електронния дневник и сайта на училището за организацията и провеждането на ОРЕС, както и за задължението в максимална степен да осигурят условия на ученика за провеждането на обучението (при невъзможност ученикът да участва в електронното обучение родителите/настойниците уведомят ръководството).

Раздел VII. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 48. (1) Учител по физическо възпитание и спорт докладва пред педагогическия съвет за възможностите за провеждане на спортни дейности в учебния час за организиране и провеждане на спортни дейности.

(2) Педагогическият съвет избира спортните дейности според желанията и възможностите на училището.

Чл. 49. (1) За избор на спортни дейности, определени по чл. 48, ал. 2, учениците подават писмено заявление до директора преди края на предходната година, а новопостъпилите при записването си.

(2) Учителите по ФВС обобщават заявленията и предоставят на директора информацията.

(3) Заместник-директорът по учебната дейност изготвя график, включващ учител, времето и мястото за провеждането на часа по паралелки и групи и го представя на директора за утвърждаване.

Чл. 50. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) За освобождаване от часовете по ал. 1 се прилага следната процедура:

1. родителят на ученика, не по-късно от м. октомври или при възникнала необходимост представя заявление по образец, придружено с документ, удостоверяващ вида на заболяването и заключението за освобождаване – медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалена работоспособност;

2. въз основа на представените документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от часовете.

(3) Временното освобождаване от занятия по физическо възпитание и спорт и часа за спортни дейности се извършва срещу заверена от медицинско лице медицинска бележка.

(4) Учениците, освободени от часовете по физическо възпитание и спорт, присъстват в часа, без да участват в спортни занимания или се ангажират със задачи, съобразени със здравословното им състояние, възложени от учителя по физическо възпитание.

(5) Класният ръководител уведомява писмено родителите на учениците за обстоятелствата по ал. 4.

Раздел VIII. Форми на проверка и оценка

Чл. 51. (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите, както и организацията, условията и редът за извършването му, се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл. 52.(1) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и/или брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(2) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(3) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(4) Когато се установи, че учениците по ал. 3 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 53. Изпитите са:

1. Приравнителни;
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. За промяна на оценката;
4. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма, по учебен предмет, за определен клас;
5. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. Държавни зрелостни изпити;
7. Държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация.

Чл. 54. (1) Текущата проверка се осъществява от учителите ритмично и системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2) Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на гимназията за всеки учебен срок, като:

1. За една и съща паралелка в един учебен ден не може да се прави повече от една класна или една контролна работа;
2. За една и съща паралелка за една учебна седмица не могат да се правят повече от две класни работи;
3. За една и съща паралелка за една учебна седмица не могат да се правят повече от три контролни работи (две контролни и една класна);
4. Не могат да се правят класни работи в последната седмица на учебния срок;
5. Класните и контролните работи се вписват от съответните учители в електронния дневник на класа, в рубрика Календар.
6. Контролът за спазването на утвърдения график се осъществява от ЗДУД.

(3) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО и от МОН.

(4) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществяват от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на

гимназията.

Чл. 55. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник на класа. Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас се вписват в личния картон на ученика.

(2) Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи, в дневника на класа и в личния картон на ученика.

Чл. 56. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "Отличен (6)", "Много добър (5)", "Добър (4)", "Среден (3)", "Слаб (2)".

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 57. (1) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по предмети, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(2) По производствена практика се провеждат текущи изпитвания.

(3) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл. 58. (1) При текущите устни изпитвания оценяващият задължително аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(2) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално практическо задание.

(3) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет 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 професионална подготовка.

Чл. 59. Контролната работа е групово писмено изпитване, което се провежда за не повече от един учебен час и оценява постигнатите резултати след приключване на обучението по определена част от учебното съдържание.

Чл. 60. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, което оценява постигнатите резултати в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература, математика и чужди езици.

(3) Класната работа се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и чужди езици се провежда в два слети часа.

Чл. 61. (1) Учителят анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи и в срок до две учебни седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(2) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 62. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания, заложени в съответната наредба за оценяване и/или поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(4) Не се оформя срочна оценка по физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай в дневника на класа и личния картон се записва „освободен“.

(5) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на учебния срок.

(6) При невъзможност на ученика да бъде оформена срочна оценка по уважителни причини, педагогическия съвет определя срока и начина за оформяне на оценката.

Чл. 63. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и професионалната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 52, ал. 3.

(5) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т. ч. и от класните и/или контролните работи и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашните работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(6) Срочните и годишните оценки се формират с точност до цяло число.

(7) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(8) Сроковете за вписване на оценките 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 годишните оценки.

Раздел IX. Завършване на клас и степен на образование

Чл. 64. (1) Ученикът завършва успешно класа, ако по всички предмети, определени в учебния план като задължителни, има годишна оценка не по-малко „Среден (3)“.

(2) Ученици, които имат годишна оценка „Слаб (2)“ по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях.

(3) 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.

(4) Изпитите се провеждат:

1. като практически изпитвания – по физическо възпитание и спорт, учебна, лабораторна и производствена практика;

2. в две части – писмена и практическа - по информационни технологии, музика и изобразително изкуство;

3. в две части - писмена и устна - чужди езици и чужд език по професията;

4. в писмена форма – извън случаите по ал. 4, т.1 - т.3.

Чл. 65. (1) Ученик, който не се е явил или не е положил успешно поправителния изпит, повтаря класа.

(2) Учениците получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап след успешно завършен X клас.

(3) Ученик от XII клас, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по един или няколко учебни предмета и не се е явил, или не е положил успешно поправителните изпити, не повтаря класа. Той може да се явява на поправителни изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите, определени от директора на гимназията.

Чл. 66. Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителен изпит, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен от директора, но не по-късно от 10 октомври. В такива случаи родителите са длъжни да предоставят в деня на изпита или в 3-дневен срок от неговото провеждане медицински документ.

Чл. 67. (1) След завършен XII клас и успешно положени държавни зрелостни изпити, учениците придобиват средно образование и получават диплома за средно образование. Дипломата е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

1. Държавните зрелостни изпити са два, като единият от тях е по български език и литература, а вторият е държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

2. По свое желание ученикът може да положи и държавни зрелостни изпити по избрани от него учебни предмети или цикъл учебни предмети.

3. Ученик, завършил успешно XII клас, който не се е явил или не е положил успешно държавни зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап, което му дава право да продължи обучението си за придобиване на квалификация по професия. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Придобиване II-ра или III-та степен на професионална квалификация става след успешно завършен XII клас и успешно положени държавни изпити по теория и практика.

(3) Зрелостниците по чл. 67, ал. 1 освен диплома за средно образование получават и

свидетелство за професионална квалификация.

(4) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, френски или немски.

(5) Зрелостници, както и лица, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(6) Изпитът по ал. 5 се провежда по реда на държавните зрелостни изпити и може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година.

(7) Резултатът от изпита по ал. 5 се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище, което се издава в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(8) Резултатът от изпита по ал. 5 се вписва в точки и в оценки и се трансформира в оценки по скалата за оценяване ECTS в съответствие с чл. 30, ал. 9 от Наредба № 11/01.09.2016г. за резултатите от обучението на учениците.

(9) Резултатът от изпита по ал. 5 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование.

(10) До полагане на изпит по ал.5 се допускат зрелостници и лица, които:

1. са положили успешно държавен зрелостен изпит, но желаят отново да се явят на изпит по същия учебен предмет за целите на кандидатстване във висше училище;

2. не са положили изпит по чл. 104а, ал. 1 по този учебен предмет;

3. са заявили желание за полагане на изпита в сроковете по чл. 104а, ал. 2;

4. са заплатили такса съгласно Тарифата за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 195 на Министерския съвет от 2017 г.

(11) Допускането до изпит по ал. 5 се осъществява от Училищна зрелостна комисия, която организира и издаването на удостоверения по ал. 7.

(12) Подаването на заявления за допускане до полагане на изпита по ал. 5 и издаването на служебна бележка за подадено заявление за допускане за сесията на държавните зрелостни изпити през май - юни, се осъществява в периода 24 - 26 април, а на служебната бележка за допускане - в съответствие с графика, определен със заповедта на министъра на образованието и науката.

(13) Подаването на заявления за допускане до полагане на изпита по ал. 5 и издаването на съответните служебни бележки за сесията на държавните зрелостни изпити през август - септември. се осъществява в съответствие с графика, определен със заповедта на министъра на образованието и науката.

Раздел X. Валидиране на професии и специалности

Чл. 68. (1) Лица, които притежават професионални знания, умения и компетентности, могат да получат документ, удостоверяващ това, чрез валидиране по професии и специалности, по които се обучава в ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“, съгл. Раздел III от Наредба № 11/01.09.2016 г. на Министъра на МОН.

(2) Валидирането на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито средно образование

2. придобило средно образование в случаите, когато отделен учебен предмет по чл. 135 от ЗПУО не е включен в дипломата.

3. зрелостник, който не е изучавал учебния предмет по чл. 134 от ЗПУО като

профилиращ в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование или е изучавал учебния предмет чужд език като профилиращ на по-ниско ниво от Общата европейска езикова рамка;

4. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или за първи гимназиален етап, когато е невъзможно да предостави съответния документ;

5. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средното образование.

(3) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на избрано от него училище, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

(4) Признаването на степен на професионална квалификация или професионална квалификация по част от професия се извършва чрез издаване на:

1. свидетелство за валидиране на степен на професионална квалификация - когато след успешно положени изпити са установени всички единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

2. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия - когато след успешно положени изпити са установени една или няколко единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия.

(5) Оценката, получена от полагането на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(6) Свидетелствата и удостоверенията се издават по реда на ДОС за информацията и документите като в тях се вписват резултатите от изпитите.

ЧАСТ ВТОРА - УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел XI. Основни права и задължения на учениците

Чл. 69. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират професия и специалност;

4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и свободноизбираемите учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за свободноизбираемите учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават средства от държавния бюджет за транспорт когато пътуват ежедневно до училище и обратно от населено място, в което живее ученикът.

(2) Учениците, обучаващи се за придобиване на трета степен на професионална квалификация, успешно завършили XI клас, по свое желание могат да придобият втора степен на професионална квалификация по професията след успешно положен държавен изпит по теория и практика на професията.

(3) Учениците, обучаващи се за придобиване на втора или трета степен на професионална квалификация, успешно завършили X клас, по свое желание могат да придобият първа степен на професионална квалификация по професията след успешно положен държавен изпит по теория и практика на професията.

(4) Учениците в X, XI и XII клас по свое желание имат право да получат удостоверение за професионално обучение за достигнати отделни единици резултати от ученето, ако годишната им оценка по съответните учебни предмети или модули е най-малко "среден (3)".

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

Чл. 70. Учениците от VIII – XII клас имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет и училищна комисия. Стипендиите са:

1. за постигнати образователни резултати;

2. за ученици с трайни увреждания;

3. за ученици без родители;

4. еднократна помощ.

Чл. 71. 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 на територията и в района на училището;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена

опасност;

7. да носят ученическата си лична карта или лична карта в училище и извън него;

8. да се явява всеки ден в училище най-късно 5 минути преди началото на първия учебен час;

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 използва личните си мобилни устройства (телефони, таблети и др. подобни) по време на учебните часове без разрешение на учителя;

13. да посещават редовно задължителните и факултативните часове, съгласно подадените заявления;

14. да пазят личните си вещи, да не ги оставят без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност;

15. да заемат местата си в класните стаи и кабинети след биене на първия звънец и се подготвят за учебния час;

16. да опазват училищното имущество. При установяване на нарушения, по предложение на класния ръководител и ЕПЛР, ученикът се санкционира със заповед на директора на училището и/или възстановява повреденото имущество или заплаща размера на нанесената щета. Когато не се установи конкретният причинител, отговорността и санкциите се поемат солидарно от класа;

17. да се явяват в час с пособия и аксесоари (тетрадки, моливи, раници и др.), които не противоречат на добрия вкус и нямат отношение към субкултурата, не носят агресивни послания и съответстват на културните традиции на гимназията; по пособията и помагалата не изписва нецензурирани, арогантни, агресивни текстове и рисунки;

18. ученикът не снима, не записва и не публикува в социалните мрежи записи на ученици, учители и други служители на гимназията без тяхно знание и съгласие на територията на гимназията.

19. по време на междучасие да спазва правилата на доброто поведение, като не вдига шум и спазва реда в училище;

20. да зачита достойнството на преподавателите и на длъжностните лица в училището, проявява нужната търпимост и уважение по време на учебни занятия и в междучасията.

21. да се явяват в час с учебници и учебни комплекти. Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците. Когото ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба (скъсани или липсващи листи, решени задачи или попълнени текстове, рисунки или драсканици по страниците и др.), родителите (настойниците) на ученика или ученика, ако е пълнолетен, възстановяват учебника в срок до 1 ден от установеното нарушение.

Чл. 72. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученикът се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или дуална форма и не е посещавал училище по

неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма на обучение и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Раздел XII. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 73. (1) Училищното образование в ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците чрез самостоятелно разработване и прилагане цялостни политики за:

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

(2) При работата с учениците училището основава дейността си:

1. 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.

2. 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.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие на учениците в гимназията работи педагогически съветник.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се осъществява чрез разработен план за действие, който 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. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
10. кариерно ориентиране.
11. поощряване с морални и материални награди.

11.1. Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

11.2. Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на гимназията от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

11.3. Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.
11.4. Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.
11.5. Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.
11.6. Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.
11.7. Морални награди:

а. Грамота за отлично представяне на училищни, общински, регионални, областни, зонални и национални състезания, конкурси, олимпиади и други изяви;

б. Грамота, луксозен формат - се присъжда на ученици, работили за повишаване авторитета и доброто име на гимназията и на ученици от випуска за всяка учебна година с най –висок отличен успех.

в. Предложение до Кмета на Община Русе за връчване на награда на кмета „Отличник на града“ – предлагат се ученици за изключителни постижения и завоювани награди от национални и международни състезания,

г. Предложение до МОН за връчване на национална диплома - за пълни отличници при завършване на средно образование и за значими постижения в областта на спорта, изкуството, науката, техниката и културата.

д. Предложение до МОН за присъждане на звание „Лауреат“ - на завършили средно образование ученици за получена оценка отличен 6.00 на национален кръг на олимпиада.

е. Включване в ученическия съвет - ученици с доказано лидерство и позиции в ученическите екипи, предприемачи.

ж. Включване в знаменната група на ученици - за изяви в учебната и спортната дейност, без наложени наказания.

з. Удостояване със звание „Почетен възпитаник на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ и вписване в летописната книга на училището.

11.8. Предметни и парични награди, в т.ч. и допълнителни еднократни стипендии, в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците в училище.

а. за постигнали успехи в учебната дейност и за постижения и класиране на призови места при реализирането на проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

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

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

г. при подадено заявление съгласно т. 7 от Вътрешните правила за условията и реда за отпускане на стипендии, подкрепено с мотивирано становище от класен ръководител, документи, доказващи съответните постижения от ученика и решение на Комисията по стипендиите.

(5) На ученици в риск, с изявени дарби или заболявания се осъществява

допълнителна подкрепа за личностно развитие чрез разработен план за подкрепа на личностното развитие, който включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна среда, технически средства, дидактически материали;

3. осигуряване време за рехабилитация при физически увреждания.

(6) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа на личностно развитие в училището.

(7) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в началото на учебната година Директорът със заповед определя координатор в училището.

Чл. 74. (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на училищната Стратегия за развитие и се разработват от училищния педагогическия съветник и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското и здравното образование в час на класа;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и равнище клас, като на всяко от тези равнища се осъществяват дейности въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 75. Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител, с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с педагогическия съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

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

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

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. други дейности за мотивация.

Чл. 76. (1) Училището изготвя етичен кодекс на училищната общност.

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

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

Раздел XIII. Отсъствия на ученици

Чл. 77. (1) Отсъствие без уважителни причини е отсъствието, за което ученикът няма оправдателен документ (медицинска бележка), оправдателно писмо от родител, оправдателна служебна бележка от спортни клубове, транспортни фирми и други и достатъчно сериозен аргумент по преценка на класния ръководител.

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

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

(4) При самоволно напускане на часа на ученика се пише отсъствие без уважителна причина и се вписва забележка в електронния дневник.

(5) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 77, ал. 1.

(6) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл. 78. (1) Ученик може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради наложително участие в друга дейност - при представяне на документ от спортен клуб, в който членува, от организаторите на състезание, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други и след писмено потвърждение от родителя, по образец;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

4. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител, въз основа на писмено заявление от родител, по образец;

4. до 7 дни в една учебна година със заповед на директора, въз основа на писмено заявление до директора по образец.

(2) 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.

(3) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 2, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(4) В случаите по ал. 2, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на

учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл.79. Ученик може да закъснее за час или да напусне часа преди биене на звънеца само с разрешение на педагогически специалист, за което има основателна причина.

Чл. 80. (1) Класният ръководител в часа на класа установява и отразява в електронния дневник броя и вида на отсъствията за предходната седмица.

(2) Медицинските бележки са дигитални и се уважават автоматично от електронния дневник.

(3) Ако в дневника не е постъпила бележка, а родител/ученик твърди, че има такава, класният ръководител уведомява РН „ИКТ“, а той уведомява администраторите на НЕИСПУО за установяване на причините, ако има такива.

(4) Погрешно издадени бележки (например бележки за освобождаване от ФВС, които са подадени като бележки за извиняване на отсъствия) се отменят от класен ръководител. Отмяната на бележка автоматично връща всички уважени с нея отсъствия в статус "неуважени". При наличие на това обстоятелство, класният ръководител своевременно уведомява РН „ИКТ“ за корекции в НЕИСПУО.

(5) В края на всеки месец оправдателните документи на учениците се предоставят от класния ръководител за съхранение в досието на паралелката, в кабинета на ЗДУД.

Раздел XIV. Ученически документи

Чл. 81. (1) Ученическата книжка е електронна.

(2) Родителят/настойникът получава достъп до нея.

(3) Класният ръководител и учителите редовно попълват необходимата информация за оценки, забележки и отсъствия в ученическата книжка.

Чл. 82. (1) Ученическата лична карта е предназначена за идентифициране на ученика и гимназията. Ученическата лична карта няма задължителен характер и се издава при желание на ученика.

(2) Ученическата лична карта се попълва от ученика в срок и се предава на класния ръководител.

(3) Класният ръководител подписва личната карта и я предоставя на директора за подпис и подпечатване с кръглия печат на училището.

(4) Ученикът получава срещу подпис своята лична карта и носи отговорност за нейното съхраняване.

(5) Идентифицирането на ученика при влизане в училище, при необходимост, става и чрез лична карта.

(6) В случаите на участие в състезания, олимпиади, ученически игри и др., за идентифициране на ученика и на гимназията задължително се представя заверена ученическа лична карта.

(7) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията, основните реквизити и сроковете за издаване на документите за учениците са определени в приложение № 4 на ДОС за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование.

Раздел XV. Санкции на учениците

Чл. 83. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищно и

училищно обучение, в нормативните актове по неговото прилагане и в този Правилник за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Учителят се задължава да изпрати ученика при педагогическия съветник.

(3) 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.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

1. Мерките по ал. 2 и 3 се налагат на основание чл.199, ал.2 от ЗПУО, като за часа, за който ученикът е отстранен, учителят не отбелязва отсъствие по неуважителни причини и своевременно информира педагогическия съветник, а в негово отсъствие - ръководството на гимназията чрез дежурен ученик. След края на часа учителят лично изяснява причините за отстраняването.

2. Ученикът няма право да напуска територията на гимназията по времето на отстраняването си.

3. Ученик, явил се без игрално облекло по физическо възпитание и спорт, както и без помагалата, изисквани от съответния учител за учебните занятия, се отстранява от час от учителя, като не му се пише отсъствие и се изпраща в кабинет на педагогически съветник, където да бъде до края на часа. Учителят отбелязва нарушението в електронния дневник.

4. При нарушения на изискванията за носене на облекло, отговарящо на добрите нрави или облеклото за часовете по физическо възпитание и спорт, както и без помагалата, изисквани от съответния учител за учебните занятия се предприемат следните действия от класния ръководител:

а. При три отбелязани нарушения се уведомява родител;

б. При пет отбелязани нарушения се налага санкция „Забележка“;

Чл. 84. (1) Освен налагането на санкция, на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие.

(2) Видът на общата подкрепа по ал.1 се определя от ЕПЛР и директора на гимназията.

Чл. 85. Санкцията "Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител или учител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 86. Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 83 са определени в процедура за налагане на санкции, които са заложени със ЗПУО и държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 87. (1) Санкциите по чл. 83, ал.1, могат да се налагат на ученика и за допуснати отсъствия без уважителни причини, както следва:

1. при 5 отсъствия без уважителни причини се уведомява родител с писмо и телефонен разговор от класния ръководител и се отразява в електронния дневник на класа.

2. от 10 до 15 отсъствия без уважителни причини - „Предупреждение за преместване в друго училище“.

3. над 15 отсъствия без уважителни причини - "Преместване в друго училище" или "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение".

4. за срока на наложената санкция, по предложение на педагогическия съвет, ученикът се лишава от правото да получава стипендия.

(2). На ученик, на който е наложено наказание по чл. 83, ал. 1 и допусне отсъствия, се налага следващо по ред наказание, независимо от броя на допуснатите отсъствия.

Чл. 88. Ограничаване прилагането на санкции.

(1) Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Санкциите „Преместване в друго училище” и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налагат и за системни нарушения.

(3) Системно нарушение е налице, когато повече от **пет** пъти ученикът допусне: лошо поведение в час, системни отсъствия от учебни часове, липса на подходящо облекло за часовете по физическо възпитание и спорт, както и на помагала, изисквани от съответния учител за учебните занятия и други. Нарушенията се отразяват в дневника на паралелката.

(4) Санкциите „Преместване в друго училище” и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налагат и за тежки нарушения.

(5) Тежки нарушения са: проява на физическа и психологическа агресия спрямо педагогически персонал, служители и ученици от ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“, уронване авторитета на гимназията или на педагогическите специалисти, лошо отношение и уронване достойнството на ученици от гимназията или персонала, представяне на неистински документи за извиняване на отсъствия, употреба на алкохол, упойващи и/или наркотични средства и други.

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

Чл. 89. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите се определя за всеки конкретен случай и 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.

Чл. 90. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.83, ал.1,т.1 и 2 Директорът задължително писмено уведомява родителя чрез класния ръководител, а в случаите по чл. 83, ал. 1, т. 3 и 4 – се уведомява родителя и териториалната структура за закрила на детето, когато ученикът не е пълнолетен. Класният ръководител вписва съобщението в електронния дневника на класа.

(2) В случаите при налагане на санкцията по чл.83, ал.1, т.2, когато ученикът не е навършил 16 год., писмено се уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по

местоживеене.

(3) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното от него лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията. Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето, определено от него. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето, определено от него, електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

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

(5) Родителят на ученика, съответно лицето определено от него, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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

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

(8) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.83 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл.91. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват вида на санкцията, срока и мотивите за налагането й. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „Преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта се връчва от класния ръководител на родителя чрез ученика и/или се изпраща на родителя чрез електронна поща.

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

(6) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Раздел XVI.

Производствена практика

Чл. 92. (1) Производствената практика е задължителен учебен предмет от учебния план на всяка паралелка.. В X-те, XI-те и XII-те класове тя се провежда в зависимост от учебния план за всяка специалност.

(2) Производствената практика се провежда по програми, утвърдени от директора.

(3) По време на производствената практика ученикът отразява дейността си в дневник, който се заверява от ръководителя на практиката и лицето, при което ученикът работи.

(4) Производствената практика се оценява с годишна цифрова оценка, поставена въз основа на минимум две текуши оценки, от ръководителя в деня на успешното приключване на практиката и представен подписан и заверен дневник.

(5) Ученик, който е получил слаба оценка по производствена практика или не се е явил на практика, се явява на изпит за определяне на годишна оценка.

(6) Времето за провеждане на производствената практика е учебно време - тя е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение.

Раздел XVII. Родители

Чл. 93. (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

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

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

(4) Средство за връзка със семейството на ученика е и електронната поща/телефон на един от родителите.

Чл. 94. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет и/или училищното настоятелство на училището;

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

Чл. 95. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват

своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

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

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

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Не се допуска родител /настойник/ еднолично да изяснява конфликти, възникнали между неговото дете и друг ученик без присъствието на родител /настойник/ на другия ученик, на учител или педагогически съветник.

(3) Родителите дължат необходимото уважение към учителите и ръководството на училището, зачитат техните права и достойнство и поддържат добър тон при комуникация.

Раздел XVIII. Учители, директор и други педагогически специалисти

Чл.96. (1) Учителите, директорът и заместник-директорите са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководител на направление „ИКТ“ и педагогически съветник.

Чл. 97. Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

Чл. 98. (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 ЗПУО и този Правилник;

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани;

7. да избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет, по който преподават.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти и актуалните изменения в учебните програми и учебното съдържание;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и по други дейности, организирани от училището;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГЕЕ „Ап. Арнаудов“ и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им;

5. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения, както и препоръките на контролните органи на Регионалното управление на образованието и на Министерството на образованието и науката;

6. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

7. да провеждат консултации с ученици по график, одобрен от директора;

8. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училище, както и извън него, при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

9. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и добрите нрави;

10. в едномесечен срок от началото на учебната година да подадат пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение;

11. да осъществяват по утвърден от директора график синхронни и несинхронни дейности от обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, доколкото и ако е възможно и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и при спазване изискванията на Глава VIII. от Наредба за приобщаващо образование в случаите:

11.1. при преустановяване на присъствения образователен процес поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката;

11.2. при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие;

11.3. в случаите по чл. 115а, ал. 3 при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на съответната институция;

11.4. когато ученикът е преминал на обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

12. при изпълнение на служебните си задължения спазват определените в Етичен кодекс на работещите с деца стандарти за етично поведение, както и приетите морални правила и норми в Етичния кодекс на училищната общност; не допускат поведение, което може да урони престижа на образователната институция;

13. при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство са политически и партийно неутрални, не налагат идеологически и политически убеждения, не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и не използват служебни ресурси за политически и партийни цели.

14. не използват ученици за политически и/или икономически цели, включително и за осъществяване на пряка и косвена агитация.

15. спазват отговорно необходимите противоепидемични мерки в условията на разпространение на COVID-19 в световен мащаб.

16. в случай, че им стане известно, че дете/ученик се нуждае от закрила, са длъжни незабавно да уведомят дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение имат и ако това им е станало известно във връзка с упражняваната от тях професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в училището незабавно уведомяват директора.

17. спазват и други задължения съгласно утвърдената длъжностна характеристика.

18. не събират пари от учениците.

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

Чл. 98а. (1) Връзката между работодателя, наставника и гимназията в дуалната система на обучение се осъществява от учител методик, учител по професионална подготовка или преподавател методик по професионално обучение, определен от директора на училището.

(2) Учителят методик или преподавателят по ал. 1 изпълнява функциите на:

1. учител или преподавател по учебни предмети или модули за професионална подготовка от учебния план, и

2. методик по общи и специфични проблеми на педагогическата, дидактическата, методическата и професионалната квалификация на учителите по професионална подготовка и наставниците.

(3) Учителят методик или преподавателят по ал. 1 осъществява връзката между работодателя, наставника и обучаващата институция, като:

1. подпомага методическата работа на учителите по професионална подготовка или преподавателите и наставниците;

2. координира и ръководи работата на учителите или преподавателите и наставниците за установяване на единни критерии и средства за оценяване на постиженията на обучаваните;

3. установява потребностите от повишаване на квалификацията на учителите и преподавателите по чл. 18 и на наставниците;

4. планира и организира квалификационни дейности в съответствие с установените потребности от квалификация на учителите или преподавателите и наставниците;

5. оценява ефекта от проведените квалификационни дейности;

6. участва в разработването на критерии за подбор и разпределяне на лицата за практическо обучение в реална работна среда или при приема на лица, навършили 16 години, които не са ученици, за обучение чрез работа (дуална система на обучение);

7. участва в подбора и разпределяне на лицата за практическо обучение в реална работна среда или в подбора при приема на лица, навършили 16 години, които не са ученици, за обучение чрез работа (дуална система на обучение);

8. участва в разработването и актуализирането на учебните програми за практическото обучение при работодателя.

(4) Един учител методик при осъществяване на връзката между училището и работодателя в дуалната система на обучение изпълнява функциите си по ал. 3 с всички наставници на учениците от една професия в една паралелка.

(5) Учителят по професионална подготовка по ал. 1, който изпълнява функциите на учител по учебни предмети или модули за професионална подготовка от учебния план,

осъществява връзката между работодателя, наставника и ПГЕЕ “Ап. Арнаудов”, като координира работата с наставниците за установяване на единни критерии и средства за оценяване на постиженията на обучаваните и изпълнява функциите по ал. 3, т. 6 - 8.

(6) Един учител по професионална подготовка при осъществяване на връзката между училището и работодателя в дуалната система на обучение изпълнява функциите си по ал. 5 с всички наставници на учениците от една професия в една паралелка.

(7) При провеждането на обучение чрез работа (дуална система на обучение) в в гимназията, учителят методик и учителят по професионална подготовка изпълняват нормата за преподавателска работа, определена в т. 3.10.1 и 3.10.2, съответно в 3.5 и 3.8 от приложение № 1 към чл. 4, ал. 11 от Наредба № 4 от 2017 г. за нормиране и заплащане на труда (ДВ, бр. 34 от 2017 г.).

(8) Седмичната заетост на учителя методик и учителя по професионална подготовка по ал. 1 и на преподавателя-методик по професионално обучение с учебни часове в обучаващата институция се разпределя в не повече от три учебни дни. Дейностите по чл. 98а, ал. 3 и 5 в предприятието и в гимназията се разпределят в останалите дни от седмицата.

Чл. 99. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

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

(3) На училищно ниво квалификацията се осъществява по план за квалификационната дейност.

(4) Директорът на институцията, след обсъждане в педагогическия съвет, утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми на квалификацията.

(5) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации.

(6) Повишаването на квалификацията може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми.

(7) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по ал. 5, в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(8) Квалификация на учителите, директора и другите педагогически специалисти се осъществява по ред и условия уточнени в Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(9) Училището осигурява условия за повишаване на квалификацията на училищно ниво.

(10) Директорът осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на

педагогическите специалисти.

Чл. 100. (1) Постигнатите компетентности от професионалния профил всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

(2) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел XIX. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 101. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности в ПГЕЕ „Ап. Арнаудов“ са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на тези по чл. 101, ал. 2, т.1, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

Раздел XX.
Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 102. Педагогическите специалисти, работещи в гимназията, се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 103. (1) Педагогическите специалисти, работещи в ПГЕЕ „Ап. Арнаудов“, може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

(2) Отличия и награди:

1. Грамота за образцово изпълнение на задълженията си.
2. Материални и финансови награди според възможностите на бюджета.
3. Предложения до МОН за връчване на награда “Неофит Рилски”.
4. Предложения до МОН за посещение в ЦЕРН.
5. Предложение до Кмета за връчване на награда “Русе”.
6. Предложения до МОН за връчване на награда “Константин Величков”.

(3) Критерии за връчване на наградите:

1. заемане на призови места в общински, областни, регионални, национални и международни състезания, конкурси и олимпиади от техни ученици;
2. високи резултати на техни ученици на НВО, ДЗИ и ДИППК;
3. разработване и реализиране на национални и международни проекти;
4. с изключителни успехи в международни изяви;

5. проявили героизъм в екстремни ситуации;
6. със значим принос в развитието на училището.

ЧАСТ ТРЕТА – УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел XXI. Информация и документи

Чл. 104. Документите в училището се обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, която приема държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 105. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Раздел XXII. Структура, състав и управление на училището

Чл. 106. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал и помощно-обслужващ персонал.

(2) Органите за управление и контрол са:
1. директор;
2. заместник-директори;
3. педагогически съвет.

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:
1. общо събрание;
2. училищен ученически съвет;
3. постоянни комисии;
4. обществен съвет (орган за подпомагане и граждански контрол);
5. синдикални организации.

(4) Педагогически специалисти:
1. главни учители;
2. старши учители;
3. учители;
4. педагогически съветник;
5. РН „ИКТ“.

(5) Административен персонал:
1. главен счетоводител;
2. касиер, счетоводство.

(6) Помощно-обслужващ персонал:
1. домакин;
2. технически секретар;
3. библиотекар;
4. хигиенисти;
5. работници по ремонт и поддръжка.

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Раздел XXIII. Директор

Чл. 107. (1) ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на училището.

Чл. 108. (1) Директорът, като орган на управление и контрол, изпълнява своите функции, като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец № 1 на гимназията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на гимназията;

5. предлага за съгласуване и утвърждаване държавния план-прием;

6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение ученици от училището, и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в училището в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;

11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за

обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на училището като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование;

24. утвърждава годишен план на класните ръководители в срок до 15.09. на всяка учебна година в съответствие с рамковите изискванията за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 109. (1) При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора.

(2) Със заповедта за заместване директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите за определените в нормативен акт случаи.

Раздел XXIV. Заместник-директори

Чл. 110. (1) При управлението и контрола на дейностите директорът се подпомага от трима заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на гимназията.

Раздел XXV. Обществен съвет

Чл. 111. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ и за граждански контрол на управлението.

Чл. 112. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. В състава на Обществения съвет се включва и представител на работодателите.

Чл. 113. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел XXVI. Педагогически съвет

Чл. 114. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

Чл. 115. (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

Чл. 116.(1) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, ученици, както и други лица.

(2) Директорът в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и настоятелството на заседания, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(3) При извънредни обстоятелства, когато присъствения учебен процес е преустановен със заповед на министъра на МОН, заседанията на педагогическия съвет се провеждат в електронна среда.

(4) Служебната кореспонденция в ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ гр. Русе се осъществява по e-mail: info-1806301@edu.mon.bg.

Чл. 117. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и 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 се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(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 и специфични за институцията цели най-малко 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.

Раздел XXVII. Общо събрание на работниците и служителите

Чл. 118. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Общото събрание само определя реда на своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикалната организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в Кодекса, в друг закон или в устава не е предвидено друго.

Раздел XXVIII. Ученически съвет

Чл. 119. (1) Ученическият съвет към ПГЕЕ „Апостол Арнаудов“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка в училището, които съдействат за даването на мнения и предложения за училищните дейности.

Чл. 120. (1) В срок до 30.09. педагогическият съветник създава организация за избор на училищен ученически съвет.

(2) Съставът на ученическия съвет се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците.

(3) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят в правилник.

(4) Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. заседания на педагогическия съвет при обсъждане на проблеми, свързани с работата на учениците.

2. работата на обществения съвет с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Чл. 121. (1) Всяка паралелка избира демократично свое ръководство от 3-ма членове – отговорник на класа, заместник и член на ръководството до две седмици от началото на

учебната година.

(2) Имената на избраните отговорници от всеки клас се вписват на определено за целта място в дневника на класа.

(3) Ръководството на класа, съвместно с класния ръководител, разработва план на класа и отговаря за организацията и провеждането на цялостната учебно-възпитателна работа в паралелката.

(4) Ръководството на класа осъществява връзка между класа, ръководството на гимназията, членовете на Педагогическия съвет.

Раздел XXIX. Учители и педагогически специалисти

Чл. 122. (1) Длъжността **„главен учител“** се осъществява чрез функции свързани с:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията, с актуализирането й и с отчитането на изпълнението й;

2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на училището, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани с:

а. национално външното оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б. обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;

в. олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провеждат в съответното училището.

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

(2) Главния учител има и функции, свързани с:

1. подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

2. ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на „стажант учители“ като „учител-наставник“;

3. осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

4. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

5. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи, в случаите предвидени в държавните образователни стандарти;

6. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 123. (1) Длъжността „**старши учител**“ се осъществява чрез функции свързани с:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните учебен предмет;

2. участие в:

а. подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б. диагностика и оценка на резултатите на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в. провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г. провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

а. проследяването на постиженията на учениците;

б. оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет на ниво клас;

(2) Старши учителят има и функции, свързани с:

1. подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

2. ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на „стажант учители“ като „учител-наставник“;

3. осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

4. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

5. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

6. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 124. (1) Длъжността **„учител“** включва следните функции:

1. планиране на образователния процес, на организирания отдих, физическата активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, на организирания отдих, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците и между самите ученици, така и между учител и родител;

3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените

компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на учениците, съвместно с други педагогическите специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;

8. участие в оценяването и избор на учебник по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на класа.

Чл. 125. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са **класни ръководители**, имат и следните допълнителни функции:

1. да формират умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. да оказват подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а. разработват годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа при съобразяване с разпределението на тематичните области и теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б. подпомагат изготвянето на правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците. Правилата се обявяват на видно място в класната стая на паралелката.

3. своевременно информират на родителите за:

а. училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б. успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в. възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г. допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение, с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултират учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното

ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;

5. правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „Забележка“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазват изискванията за оформяне и съхранение на документацията на паралелката.

(2) Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – Правилника за дейността и устройството на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.

3. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

4. да провежда на учебен срок най-малко две срещи с родителите на проблемни ученици, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки.

5. задължително да уведомява родителите след направени 5, 10 и 15 отсъствия от страна на ученика.

6. да оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си.

7. да осигурява възстановяване на причинени щети на материалната база от учениците му.

8. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максималното развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа помощ от специалист, когато това се налага.

9. да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

10. да организира застраховането на учениците.

11. да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

12. при възникнала конфликтна ситуация да предприема мерки за разрешаване на конфликтите.

13. веднъж месечно участва в обсъждането на класните ръководители текущите проблеми и отсъствията на учениците във випуска в присъствието на педагогическия съветник.

14. при направени 20% и повече отсъствия по даден предмет по информация на преподавател да сигнализира ръководството на гимназията.

15. да подава коректни ежемесечни справки за пътуващите от класа му ученици.

Чл. 126. (1) Учителите дежурят преди започване на учебни занятия, по време на учебни часове и през междучасията, по график изготвен от заместник-директор и утвърден от директора.

(2) **Дежурният учител** се подпомага от хигиенист на етажа.

(3) Дежурните учители са длъжни:

1. да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занятия;

2. да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците;

3. да следят за опазване на хигиената и реда в коридора и класните стаи на етажа, за които отговарят и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;

4. да подпомагат организирането и провеждането на учебния процес;

5. да докладват за възникнали проблеми на зам.-директорите или директора и да получават съдействие при необходимост;

6. да се грижат за опазване здравето и живота на учениците;

7. да не допускат пушене от ученици в двора и района на училището и да контролират навременното им влизане в учебни часове;

8. по време на часове осъществяват контрол по коридорите и не допускат безпричинно излизане от часове и посещение на обекти за хранене.

Чл. 127. (1) Длъжността **„Педагогически съветник**“ в училище включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Педагогическия съветник изпълнява функции, свързани с:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на децата и учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, Директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;

5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в училището, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа;

7. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. организиране на групи с учениците за подпомагане на личностно им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и училището за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. работи с всички ученици от училището, а при нужда и с родителите и учителите, за приемане на различията.

12. участва в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;

13. сътрудничи с компетентните органи за закрила на детето и участва в междуинституционални екипни срещи.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 128. Този правилник е приет на заседание на ПС с Протокол № 12/12.09.2024г. Утвърден е със Заповед № РД-01-777/12.09.2024г. на директора и може целесъобразно да бъде допълван и променян от Педагогическия съвет. Съгласуван е на заседание на Обществения съвет с Протокол № 06/11.09.2024г.

Чл. 129. Правилникът влиза в сила от 16.09.2024 г. и отменя досега действащия правилник.

Чл. 130. Всички проблеми, които не са уредени в този правилник, се решават на базата на действащата нормативна уредба.

Чл. 131. При дейности, свързани с обработка на лични данни на ученици и служители, са в сила разпоредбите на „Закон за защита на личните данни“.

Чл. 132. Класните ръководители запознават учениците с правилника в първия час на класа за учебната година, а родителите - на първата родителска среща, срещу подпис.

Чл. 133. Настоящият правилник се съхранява, както следва:

1. На хартиен и в електронен вид от Директор, ЗДУД и ЗДУПД;
2. В електронен вариант – в сайта на ПГЕЕ “Апостол Арнаудов”;
3. На хартиен носител в учителската стая.