ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ
"Г.С.РАКОВСКИ"- гр. СТАРА ЗАГОРА
6000 Стара Загора, ул."Генерал Столетов" 185, Тел.0878991660,
e-mail: info-2400112@edu.mon.bg web: www.pgetstz.eu

УТВЪРЖДАВАМ: Daniela Hristova Pashova
Digitally signed by Daniela Hristova Pashova
Date: 2026.09.14 15:31:21 +03'00'

Заповед № РД 17-1504/10.09.2026г.

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГЕТ „Г. С. РАКОВСКИ"
ГР. СТАРА ЗАГОРА
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Правилникът е обсъден и приет от Педагогически съвет
с Протокол № 18/10.09.2026 г.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя устройството, функциите и организацията на дейността в „Професионална гимназия по електротехника и технологии „Г. С. Раковски“ (ПГЕТ), които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично тълкуване.
(2) Правилникът регламентира взаимоотношенията между страните в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. С цел спазване на законодателството и защита правата на учениците, на техните родители и на педагогическите и непедагогическите специалисти от училището са разработени и процедури, които са неразделна част от настоящия правилник:

- Процедура за обучение в самостоятелна форма – Приложение №1;
- Процедура за освобождаване на ученици от учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ – Приложение №2;
- Процедура за налагане на санкции и мерки на учениците при неизпълнение на задълженията им – Приложение №3

Чл. 3. Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност на Професионална гимназия по електротехника и технологии „Г. С. Раковски“ (ПГЕТ)– ученици, педагогическите специалисти и родители, както и непедагогическите специалисти.

РАЗДЕЛ II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 4. (1) ПГЕТ по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО е юридическо лице.
(2) Според вида на подготовката ПГЕТ е неспециализирано училище.
(3) Според етапа или степента на образование ПГЕТ е гимназия, а според съдържанието на подготовката е професионална.
(4) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:
1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.
(5) ПГЕТ по смисъла на чл. 36 от ЗПУО е държавно училище и се финансира от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката, съгласно утвърдена формула и правила и други източници - от собствени приходи и средства по проекти.
(6) Собствените приходи на ПГЕТ може да се набират от:
1. Наем на недвижими имоти и движими вещи
2. Права на интелектуална собственост
3. Приходи от реализация на продукция и услуги от практическо обучение
4. Дарения и завещания
5. Други приходи, определени с нормативен акт.
(7) По смисъла на чл. 25 от ЗПУО ПГЕТ е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.

Чл. 5. (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.
(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:
1. диплома за средно образование;
2. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
3. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование;

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.
(4) Седалището и адресът на управление са: гр. Стара Загора, ул.„Генерал Столетов“ № 185
(5) Адресът на сградата на ученическо общежитие е: гр. Стара Загора, ул. „Генерал Столетов“ № 183
(6) ПГЕТ има идентификационен код по БУЛСТАТ.
Чл. 6. (1) ПГЕТ осъществява своята дейност при спазване на следните принципи:
1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.
11. автономия за провеждане на образователната политика в съответствие с нормативните актове, като:
а) определяне на училищна политика за развитие в съответствие със законите на страната;
б) уреждане на устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
в) избиране на организацията, на методите и на средствата на обучение за осигуряване на качествено професионално образование;
г) участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейностите в областта на образованието, възпитанието и социализацията;
(2) принципът на автономията не може да се нарушава чрез осъществяване на политическа и партийна дейност в училищата.
(3) Автономията на училището включва и правото на училището да определя специалностите, както и самостоятелно да избира и разработва свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.
Чл. 7. (1) Обучението на учениците в ПГЕТ се осъществява в съответствие с Конституцията и законите на Република България и другите нормативни актове, отнасящи се до образованието, включително техните актуализирани промени и допълнения.
(2) Обучението в ПГЕТ е светско.
(3) В (ПГЕТ) се забраняват действия, свързани с:
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.
(4) При извънредни обстоятелства и висок риск от вирусни заболявания се спазват изискванията, задължителните предписания и разпоредбите на компетентните органи.

Чл. 8. (1) Обучението и общуването на територията на гимназията се провежда на книжовен български език, чието усвояване е задължително за всички ученици от училището.
(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.
(3) Гимназията осигурява усвояването на общообразователната и професионалната подготовка и придобиването на квалификация по професии съгласно Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план, Наредба № 5 от 30.11.2016 г. за общообразователната подготовка, Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпити за придобиване на професионална квалификация и при спазване изискванията на Закона за професионалното образование и обучение, ЗПУО и държавните образователни стандарти.
(4) Учениците от ПГЕТ ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.
Чл. 9. (1). За създаване на по-добра организация на образователния процес в гимназията се създават постоянно действащи комисии, както следва:
1. координационен съвет за противодействие на училищния тормоз;
2. група по условия на труд;
3. комисия по организация и провеждане на училищни празници и ритуали;
4. комисия за връзки с обществеността,бизнес средите и медиите;
5. комисия по етика;
6. комисия за превенция на противообществените прояви;
7. комисия за бедствия и аварии;
8. комисия по безопасност на движението.
9. комисия по дарителската дейност.

(2) Членовете на комисиите се избират и гласуват от ПС и се назначават със заповед на директора. Задълженията на комисиите се приемат с приемане на годишния план на гимназията.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 10. (1) Училищното образование в гимназията се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.
Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
(3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.
Чл. 11. (1) Учебната година включва два учебни срока.
(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици.
(3) Продължителността на втория учебен срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и за учебната 2026/2027 година, съгласно Заповед РД09-3345/31.08.2026 г., е както следва:
а) Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:
есенна -31.10.2026 г. - 02.11.2026 г. вкл.
коледна - 21.12.2026 г. - 03.01.2027 г. вкл.
междусрочна – 30.01.2027 г.- 02.02.2027 г. вкл
пролетна – 03.04.2027 г. - 11.04.2027 г. вкл. за VIII - XI клас; пролетна - 08.04.2027 г. - 11.04.2027 г. вкл. за XII клас.
б) Неучебни дни:

05.05.2027 г. и 07.05.2027 г., за I – XI клас,във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия
19.05.2027 г. - ДЗИ по БЕЛ;
21.05.2027г. - Втори задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
25.05.2027 г. – във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност;
18.06.2027 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас;
21.06.2027 г. - изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас и по математик с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

в) Начало на втория учебен срок:
03.02.2027 г. - I – XII клас

г) Край на втория учебен срок:
13.05.2027 г – XII клас;
02.07.2027 г. - VIII - XI клас (в периода 05.07.2027 г. – 31.08.2027 г +2 седмици за производствена практика за учениците от X - XI клас и + 4 седмици за практическо обучение за ученици в дуална система на обучение в XI клас

(4) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица
(5) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
(6) Учебният ден е организиран в една смяна и започва в 8:00 часа.
(7) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
(8) В условията на извънредна епидемична обстановка учебният ден може да бъде с различно начало, определено със заповед на директора на училището.
(9) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е 45 мин. и се отнася и за часа на класа, и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.
(10) Разписанието на учебните часове и почивките между тях, е както следва:

№	VIII-XII клас
1.	8:00 – 8:45
2.	8:55 – 9:40
3.	9:50 – 10:35
4.	11:00 – 11:45
5.	11:55 – 12:40
6.	12:50 – 13:35
7.	13:45 – 14:30
8.	15:00 – 15:45
9.	15:55 - 16:40
10.	16:50 – 17:35

(11) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 6 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището, за което задължително се уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и се създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 12. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда се изготвя график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, който се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 13. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане 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.
4. обучение от разстояние в електронна среда.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 14. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 15. (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни със Заповед РД09-3345/31.08.2026 г., на министъра на образованието и науката

Чл. 16. (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора /зам.-директора по учебната дейност.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място организиращият го педагогически специалист информира директора/зам.-директора на училището писмено в тридневен срок преди провеждане на мероприятието, като посочва и представя:

а) времето и мястото, което ще бъде посетено;
б) целите на провежданото мероприятие;
в) часа и мястото за събиране на учениците;
г) часа и мястото на завръщането им;
д) начинът на придвижване до мястото на провеждане и връщане;
е) списък на учениците, които ще участват в мероприятието;
ж) списък с подписите на учениците за проведен инструктаж
(4) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното място на училището в началото на учебната година. Декларациите се съхраняват в канцеларията на училището до края на учебното време.
(5) За участие и посещения извън населеното място на училището в 10-дневен срок преди провеждането, отговорният педагогически специалист представя на директора на училището доклад, който съдържа:
а) описание на дейностите и целите;
б) време и място на провеждане;
в) организация на пътуване;
г) начина на финансиране;
д) списък на включените ученици в мероприятието;
е) писмено съгласие на родителите/настойниците;
ж) протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.
(6) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният педагогически специалист информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие, което е неразделна част от внесената писмена информация.
(7) В случаите, когато институция от системата на предучилищното и училищното образование организира пътувания на деца и/или ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на тази институция е длъжен да уведоми ръководителите на:
1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи. (8) Уведомлението по ал. 1 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

- маршрут на пътуването,
- начален пункт, дата и час на тръгване,
- очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт,
- очакваното време на пристигане,
- продължителност на престоя;
- за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
- за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

(9) Директорът на институция по ал. 1 носи отговорност за предоставяне на пълна и точна информация
(10) Участието на учениците и педагогическите специалисти по ал. 5 се разпорежда със заповед на директора на училището.
Чл. 17 (1) Образователният процес в ПГЕТ е организиран по кабинети за съответния ден, в които да се провежда обучението по съответните учебни предмети от седмичното разписание на паралелката с изключение на обучението по информационни технологии, ФВС, учебна и производствена практика в съответните учебни зали/кабинети/ работилници/лаборатории.
(2) Физкултурният салон се използват само в месеците, когато е невъзможно провеждане на учебни часове на открито.

Чл. 18. (1) Училищният учебен план се разработва съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.
(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на подадените заявления от учениците за избор на разширена професионална подготовка (РПП) за ученици от VIII-XII клас, разширена подготовка - за ученици от XII клас
(3) Училищният учебен план се приема от Педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава от директора най-късно до 14 септември на съответната учебна година.
(4) Учебните програми по РПП и РП се разработват от учителите и се утвърждават от директора на ПГЕТ в срок до 14 септември на съответната учебна година.
Чл. 19. (1) Учителите организират и провеждат образователния процес по определените и възложени със Списък-образец № 1 учебни предмети.
Чл. 20. (1) Разпределението на часовете по предмети и учители се изготвя от директора най-късно до 01 септември на съответната учебна година и се връчва на учителите за запознаване и изготвяне на годишни работни планове по съответните учебни предмети.
(2) Годишни работни планове за учебния материал по всеки учебен предмет се разработват от всеки учител въз основа на ДОС за учебното съдържание, учебните програми и училищния учебен план и се представят на заместник-директора по учебно-производствената дейност до 21. септември на съответната учебна година.
Чл. 21. Плановете на класните ръководители се представят на заместник-директора по учебно-производствената дейност, най-късно до 21 септември на съответната учебна година.
Чл. 22. (1) Учениците се записват в ПГЕТ по реда да държавния план-прием.
(2) Приемат се ученици, завършили основно образование (VII клас), в 5-годишен курс на обучение за придобиване на степен на професионална квалификация, след положени изпити от НВО в края на седми клас.
(3) Професиите, по които се обучават ученици в ПГЕТ отговарят на утвърдения Списък на професиите за ПОО
(4) ПГЕТ осъществява обучение в дневна, индивидуална, дуална система на обучение и самостоятелна форма.
(5) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.
(6) В дневната форма на обучение се включват часът за спортни дейности и часът на класа.
(7) Условията и редът за обучение в самостоятелна форма на учениците са съгласно утвърдената Процедура за обучение в самостоятелна форма на ПГЕТ – **Приложение №1,** която е неразделна част от настоящият правилник
(8) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.
(9) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни; 2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО. (3) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.)
(10) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.
(11) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.
(12) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(13 Учениците в индивидуална форма на обучение се записват в определен клас и паралелка.
(14) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.
(15) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, която се организира по реда на Наредба № 1 от 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа
Чл. 23. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.
(3) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.
(4) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.
Чл. 24. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година, както и по време на учебната година при преминаване от дневна в комбинирана или самостоятелна форма за ученици, навършили 16 години.
(2) Промяната на формата на обучение, извън случаите по ал. 1 се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.
Чл. 25. (1) Обучението на учениците се организира в последователни класове: осми, девети, десети, единадесети и дванадесети клас.
(4) Класовете се означават по възходящ ред с римски цифри.
(5) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.
Чл. 26. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение в зависимост от броя им се организират в паралелки по професии.
(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
Чл. 27. За всяка паралелка със заповед на директора на гимназията се определя класен ръководител в срок най-късно до 14 септември на текущата година.
Чл. 28. (1) Педагогическият съвет на ПГЕТ съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.
(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.
(4) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.
(5) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

(7) 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 по реда и условията на утвърдената Процедура за освобождаване на ученици от учебния предмет „Физическо възпитание и спорт" - **Приложение 2**, която е неразделна част от настоящият правилник.
(8) По време на учебната година не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности
Чл. 29. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелка в същото или в друго приемащо училище.
Чл. 30. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:
1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.
(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.
Чл. 31. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:
1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;
при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.
(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.
(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.
Чл. 32. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
Чл. 33. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.
Чл. 34. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.
Чл. 35. Преместване на ученици над утвърдения държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.
Чл. 36 (1) При преместване на ученик от VIII до XII клас включително от друго училище или в друга паралелка на ПГЕТ ученикът полага приравнителни изпити, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът.
(2)Лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен

съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен и класът, в който следва да постъпи, не е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът.

(3) Лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас;

(4) Ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети в съответствие с чл. 116, ал. 3, 4 и 5 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението.

(5) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(6) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

РАЗДЕЛ IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 37. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация и се определя в съответствие с разпоредбите на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
1. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

Чл. 38. (1) Оценяване се осъществява:

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

(2) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

1. национално;
2. регионално
3. училищно.

(3) В зависимост от организацията може да е:

1. групово;
2. индивидуално.

Чл. 39. (1) Оценяване се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етапи и/или степен на образование.
(3) Изпитите в процеса на обучение са:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката.
(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образованието са:
1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията;
5. държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията
4. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.
Чл. 40. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.
(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия.
(3) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.
(4) 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".
(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 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.
(6) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
(7) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:
1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;
3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап.
(8) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя, освен в случаите предвидени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(9) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

Чл. 41. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет ФВС се осъществява чрез практически изпитвания.

(5) 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;

(6) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 5 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 42. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според организацията – индивидуални и групови.

(2) При текущите устни и практически изпитвания, оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(3) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

(4) Оценките от текущите устни и практически изпитвания се вписват в електронния дневник в деня на оценяването.

(5) Оценките от текущите писмени изпитвания се вписват в електронния дневник в срок до две седмици от провеждането им.

(6) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(7) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

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

Чл. 43. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване изискванията на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни или контролни работи, или контролна и класна работа;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Оценките от контролните и класните работи се вписват в електронния дневник до две седмици от провеждането им.

(3) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен

предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(4) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите/настойниците/попечителите/представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).
(5) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
(6) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.
(7) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по Наредбата за приобщаващото образование.
(8) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок и се провежда по следните учебни предмети:
1. български език и литература в двата етапа на средната степен на образование в два слети учебни часа;
2. английски език и руски език в двата етапа на средната степен на образование в два слети учебни часа;
3. математика в двата етапа на средната степен на образование за един учебен час.
(9) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.
Чл. 44. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.
(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
Чл. 45. Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.
Чл. 46. (1) Срочна оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по учебния предмет, изучаван през срока за придобиване на общообразователната, разширената, професионалната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.
(2) Не се формира срочна оценка по производствена практика.
(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.
(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания във връзка с чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".
(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 33, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния

предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
(7) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
(8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.
Чл. 47. (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 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, във връзка с чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен".
Чл. 48. (1) 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 домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).
(2) 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.
(3) Срочните и годишните оценки се вписват в училищната документация от учителя в деня на оформянето им.

РАЗДЕЛ V. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 49. (1) Ученикът завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко среден (3) по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и избираемите учебни часове.
(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
Чл. 50. (1) Ученик, който има годишна оценка слаб (2) по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката (поправителен) по учебния предмет при условия и по реда на Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката - поправителния, повтаря класа.
(3) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(4) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(5) 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 ПГЕТ.
(6) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора.
(7) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на редовните поправителни сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври.
(8) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителни изпити без ограничения на броя на изпитните сесии при условия и ред, определен с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
Чл. 51. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.
Чл. 52. (1) Учениците, завършили успешно **X** клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
(2) Учениците със специални образователни потребности, обучавани по индивидуална учебна програма и оценявани с оценки само с качествен показател, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.
Чл. 53. (1) Учениците от XI и XII клас имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.
(2) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове, като подаде заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка формирана по реда на чл. 23 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.
(3) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас:
1. Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа;
2. За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка;
3. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
4. Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
Чл. 54. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска класната стая/залата ученик, който:
1. преписва от хартиен носител;

2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройство (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.
За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от комисията, назначена със заповед на директора по чл. 40, ал. 1, т. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.
Изпитната работа на ученик отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 2, не се оценява.
В случаите по ал. 2 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.
Чл. 55. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.
(2) Средно образование се придобива след завършен XII клас и успешно положени задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература и задължителен държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация.
(3) Държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование са задължителни и не се допуска освобождаване.
(4) ДЗИ се провеждат по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката, за учебната 2026/2027 година, както следва:
1. сесия май-юни: на 19 май 2027 г. по БЕЛ и на 21 май 2027 г. държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация; допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика в периода 26 май – 02 юни 2027 г.
2. сесия август-септември: на 20 август 2027 г. по БЕЛ и на 23 август 2027 г. държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация; допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика в периода 24 август - 27 август 2027 г.
(5) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование по образец на МОН, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.
(6) След успешно полагане на държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация учениците придобиват и степен на професионална квалификация, което се удостоверява със Свидетелство за професионална квалификация.
(7) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 4 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.
(8) В случаите по ал. 7 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:
1. оценка A се поставя при резултат отличен 6,00;
2. оценка B се поставя при резултат отличен 5,50 – 5,99;
3. оценка C се поставя при резултат много добър 4,50 – 5,49;
4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 – 4,49;
5. оценка E се поставя при резултат среден 3,00 – 3,49.
(9) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.
(10) Резултатът от изпита по ал. 9 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше

училище.
(11) При кандидатстване във висше училище удостоверението по ал. 10 дава право за включване на оценката от положения по ал.9 изпит с тежестта на или вместо оценка от държавен зрелостен изпит от дипломата за средно образование в случаите, когато тя е по благоприятна за лицето в балообразуването или за прием при условията на чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.
(12) Лица, придобили средно образование могат да валидират учебен предмет, който не е включен в дипломата им за средно образование, както и зрелостници, които не са изучавали учебния предмет в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование или са изучавали учебния предмет чужд език като профилиращ на по-ниско ниво от Общата европейска езикова рамка.
(13) Валидирането по ал. 12. се извършва по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, като лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание, което в училищното образование се изучава за придобиване на общообразователната подготовка в класовете от средната степен на образование, а за български език и литература – от втория гимназиален етап, или върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия предмет, предвидено за изучаване в избираемите часове във втория гимназиален етап на средно образование.“
Чл. 56. (1) Задължителният държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование се провежда в две сесии - през май-юни и август-септември. Учениците могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии до успешно полагане на държавните изпити.
(2) Задължителният държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование се провеждат в две части:
1. част по теория на професията;
2. част по практика на професията.
(3) Подготовката, организирането и провеждането на задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование се извършват от следните комисии, определени със заповед на директора:
1. Комисия по допускане до изпитите;
2. Комисия по подготовка и организиране на изпитите;
3. Квестори за изпита - част по теория на професията;
4. Комисия за подготовка и оценяване на изпита - част по теория на професията;
5. Комисия за подготовка и оценяване на изпита - част по практика на професията;
6. Комисия за подготовка, провеждане и оценяване на изпита чрез защита на дипломния проект в теоретичната и практическата част
7. Комисия за придобиване на професионална квалификация.
Чл.57. Дипломата за завършено средно образование и свидетелството за професионална квалификация са документи, които се издават независимо един от друг, еднократно и не подлежат на корекция.
Чл. 58. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.
Чл. 59.Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.
Чл.60. За ученици, застрашени от отпадане, ПГЕТ създава допълнителни образователни възможности чрез индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика, допълнителна работа с ученика по време на обявените консултации на учителите, както и търсене на съдействие от страна на родителите, Агенция за закрила на детето и регионалните структури на Дирекция „Социално подпомагане ".

РАЗДЕЛ VI. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 61. (1) Участниците в образователния процес в ПГЕТ– ученици, родители, педагогически специалисти и работодатели, си партнират.
(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.
(3) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ VII. УЧЕНИЦИ

Чл. 62. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.
Чл. 63. В началото на учебната година всеки ученик заема определено работно място по номера в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител/учителя в часа за забелязани повреди.
Чл. 64. (1) Учениците имат следните права:
1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес
3. да избират профила и професията
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в ЗИП.
5. да получават библиотечно – информационно обслужване;
6. да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия
9. да участват в проектни дейности
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план
12. да получават съдействие от училището при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на училищната общност
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност, като:

- за отличен успех и добро поведение (без наказания) – писмена похвала до родителите на ученика в края на срока и/или учебната година, удостояване с грамота „Ученик на випуска“, по ред определен от директора на училището в заповедта за учредяване на наградата;
- за отличен успех и добро поведение (без наказания) на зрелостник – писмена похвала и материална награда;
- за успешно представяне в мероприятия, повишаващи авторитета на професионалната гимназия – спортни състезания, олимпиади, благотворителна дейност и др. – писмена и устна похвала и/или грамота „Посланик на добра воля“.

14. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището, да избират и да бъдат избирани в колективните органи на управление на класа и училището (ученически съвети), като председателят на ученическия съвет на професионалната гимназия може да участва в заседанията на Педагогическия съвет при обсъждане на общоучилищни проблеми;
15. да получават от учителите консултации - включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
16. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
17. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
18. да получават стипендия съгласно реда, определен от нормативен акт на Министерски съвет и в съответствие с утвърдената от директора на ПГЕТ Процедура за реда и условията за получаване на стипендии от ученици след завършено основно образование - **Приложение 3,** което е неразделна част от настоящия правилник.
(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.
Чл. 65. Учениците имат следните **задължения:**
1. да спазват правилника за дейността на ПГЕТ „Г. С. Раковски" ;
2. да присъстват и да участват в учебните часове;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо, вербално и психическо насилие спрямо съученици, учители и служители на училището, включително и на основата на политически, религиозни, етнически и полови различия, като:
а) не използват методи на саморазправа, рекет, изнудване спрямо учители и ученици, включително и извън училище;
б) не участват в побой на територията на училището и извън училището, на мероприятия, организирани от ПГЕТ;
5. да се явяват в училището и на мероприятията, организирани от училището, с облекло и в естетичен вид, както следва:
а) на официални празници, тържества в училището и изпити – с официално облекло;
б) за учебните часове по учебна практика – работно облекло съгласно изискванията на учителя;
в) за учебните часове по физическо възпитание и спорт – спортно облекло съгласно изискванията на учителя;
г) не се допускат в сградите на училището ученици с шапки, качулки, слънчеви очила, бради, с къси панталони, с мини поли, кроп топ, бюстиета, дълбоки деколтета и голи гърбове.
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари, алкохол, енергийни напитки, наргиле и наркотични вещества и други психотропни вещества;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да познават и спазват Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, правилниците за работа в работилниците, кабинетите по отделните учебни предмети. Запознаването с правилниците се удостоверява с подписа на ученика в изготвените за тази цел списъци;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове. На ученик/ци, провалил/и учебните занятия (напр. сигнал за взривни

устройства, пожар и др.), се налага санкция, а учебните занятия за цялото училище се отучват със заповед на директора;
12. при влизане в учебните кабинети учениците са длъжни да оставят мобилните си телефони всички останали средства за мобилна комуникация с изключен звук и сигнализация на предвидените за тази цел места. Устройствата могат да бъдат използвани само след изрично позволение на учител за целите на образователно-възпитателната дейност. При неспазване на забраната за ползване на мобилни устройства в час учителят има право да задържи устройството, като поставя задължително забележка в дневника, същото се връща на ученика след края на часа; всички останали средства за мобилна комуникация с изключен звук и сигнализация на предвидените за тази цел места. Устройствата могат да бъдат използвани само след изрично позволение на учител за целите на образователно-възпитателната дейност. При неспазване на забраната за ползване на мобилни устройства в час учителят има право да задържи устройството, като поставя задължително забележка в дневника, същото се връща на ученика след края на часа;
13. да представят на класния си ръководител до една седмица от началото на съответната учебна година надлежно оформена лична ученическа карта;
14. да идват 15 минути преди започване на първия учебен час и да влизат в сградата на училището при спазване на пропускателния режим съгласно Заповед на директора на училището. При констатирано нарушение на пропускателния режим от дежурен охранител, главен дежурен учител, дежурен учител, учител или системата за видеонаблюдение, се налага санкция по реда на настоящия Правилник;
15. да спазват общите здравни мерки, определени от компетентните органи;
16. при извънредна епидемична обстановка да спазват разпоредбите на компетентните органи;
17. да спазват Правилата за безопасна работа в Интернет и Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа, публикувани на сайта на училището;
18. да напускат класната стая за съответния учебен час или блок часове след разрешение на учителя;
19. да носят необходимите пособия за провеждане на учебния час. На ученик без пособия, определени от съответния преподавател, се поставя забележка в дневника;
20. да спазват установените със заповед правила за ползване на физкултурния салон, съблекалните, сервизните помещения към тях, кабинетите по информационни технологии, кабинетите по учебна практика;
21. да подадат заявление за допускане до държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и изпити за промяна на оценката, в XII клас съгласно графика, определен със заповед на министъра на образованието и науката;
22. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището, като:
а) използват по предназначение училищното имущество;
б) не увреждат и не рушат училищното имущество;
в) не рисуват и не драскат по училищния инвентар, вътрешните и външни стени на училищните сгради;
г) не рушат и не правят опити да поправят части на електрическата инсталация – електрически ключове, контакти и ел. табла;
д) не рушат и не правят опити да поправят части на апарати, машини и др. техника, използвани в учебния процес;
е) родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат стойността на ремонта в касата на училището в срок от 1 (един) месец;
ж) ако не се установи извършителят, класът солидарно възстановява щетите;

23. при осъществяване на обучение в електронна среда всеки ученик трябва да имат работеща камера и микрофон, които да се включват при разпореждане от страна на учителя;
24. да не използват записваща техника и приложения по време на обучение в електронна среда;
25. да информират класен ръководител, учител, дежурен заместник- директор за нередности, действия или бездействия на трети лица, които нарушават този правилник;
26. когато е изготвен индивидуален план за подкрепа на ученика, той е длъжен да следва стриктно предписанията, изготвени в плана, в това число посещения на консултации по учебни предмети, консултации със специалисти на територията на училището и други в съответствие с индивидуалните му потребности;
27. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст и да не осъществяват политическа и религиозна дейност и да разпространяват агитационни материали в и от името на училището, както и 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;
28. да не излизат през прозорците на помещенията, да не сядат по парапетите и по первазите на прозорците, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда, не палят огън в сградите и района на училището;
29. да не снимат и разпространяват в мрежата или по друг начин учителите и съучениците си без тяхно знание и съгласие, както и да уронват престижа на ПГЕТ „Г. С. Раковски“ като институция във виртуалното пространство;
30. да не въвеждат външни лица в училищния двор, училищната сграда и в учебни часове;
31. да не създават ситуации, застрашаващи живота и здравето на учениците, учителите и персонала на ПГЕТ;
32. да не извършват опити за измама – подсказване, преписване, фалшифициране на документи, подвеждаща информация към учителя и др.;
33. да не отсъстват организирано или самоволно без уважителна причина от учебен час или часове.
34. изрично се забранява употреба на електронни цигари и вейпове в сградите на ПГЕТ„Г.С.Раковски“ и прилежащите площи.

Чл. 66. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния час, учителят може да го отстрани от часа до края на учебния час.
Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и е длъжен да отиде при образователния медиатор.
За отстраняването от часа, учителят попълва протокол, който представя в канцеларията на училището.

Чл. 67. Ученикът не оставя без надзор личните си вещи, не носи в училище скъпи и ценни вещи, големи парични суми. Опазването на личните вещи е **задължение** и отговорност на ученика.

РАЗДЕЛ VIII. ОТСЪСТВИЯ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ

Чл. 68. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на паралелката.
(3) Отсъствията се отчитат с натрупване, вкл. от първия срок.

Чл. 69. (1) Ученикът 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 участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
(2) 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.
Чл. 70. (1) При отсъствие по медицински причини ученикът следва да представи в срок от 5 (пет) учебни дни, вкл. деня на явяването му в училище, медицински документ. След този срок класният ръководител оформя отсъствията окончателно като неуважителни, за което уведомява и родители на ученика.
Чл. 71. (1) Отсъствията на ученик от училище се отчитат в учебни часове и при липсата на уважителна причина не се извиняват.
(2) Закъснение 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) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

РАЗДЕЛ IX. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 72. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени в ЗПУО и в настоящия правилник, както и за допускане на неизвинени отсъствия на учениците след изчерпване на механизмите по индивидуалния план за подкрепа на личностното развитие и всички останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат санкции по чл.199, ал.1 от ЗПУО, както следва:
1. забележка;
2. преместване в друга паралелка на същото училище, когато това е възможно;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 години.
(2) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с класен ръководител, образователен медиатор;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи.
(3) Класният ръководител осъществява разговор с ученика и родител за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност, като съвместно определят дейности, които да доведат до преодоляване на проблема за конкретен срок.

(4) Ако приложените дейности не доведат до очакваните резултати, класният ръководител или друг педагогически специалист стартират процедура по налагане на санкция чрез мотивирано предложение *(по образец)* до директора и уведомление до родител. Според степента на нарушението на Правилника за дейността на училището, може да бъде наложена и по-тежка санкция, независимо дали има наложени предходни такива.
(5) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по ал. 2, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.
(6) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал. 2.
(7) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по ал. 2 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.
(8) Санкциите в ПГЕТ се налагат при спазване на утвърдената Процедура за налагане на санкции и мерки на учениците при неизпълнение на задълженията си - **Приложение 3;**

РАЗДЕЛ X. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 73. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.
(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.
Чл. 74. (1) Функциите и дейност на ученически съвет на паралелката:
1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

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

Чл. 75. (1) Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:
1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

РАЗДЕЛ XI. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 76. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.
(2) Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.
(3) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа са определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, който следва да се познава от всички педагогически специалисти в училището.
Чл. 77. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. кариерно ориентиране на учениците - включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;
3. занимания по интереси - организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
4. грижа за здравето - осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
превенция на обучителните затруднения.
Чл. 78. (1) Училището провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.
(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:
1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.
Дейности в полза на паралелката или училището, може да са: почистване на класната стая; почистване на двора на училището; почистване /подреждане на физкултурния салон; работа в екип с педагогически специалист за изработване и подреждане на учебни материали и помагала; изработване на плакати, схеми, таблици, карти, рекламни материали.
Дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.
Чл. 79. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.
(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.
Чл. 80. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.
(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.
(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.
Чл. 81. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:
1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за образование.

РАЗДЕЛ XII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 82. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между ПГЕТ „Г. С. Раковски“ и родителите се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения или всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.
(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник.
(3) Средство за връзка със семейството на ученика е и електронната поща на един от родителите, както и училищния уебсайт; фейсбук страница на училището и други форми инициирани от класния ръководител.
Чл. 83. (1) Родителите имат следните **права:**
1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в ПГЕТ и за приобщаването им към общността.
2. да се срещат с ръководството на ПГЕТ, 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 изслушани, 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 на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да се запознаят с писмените работи на учениците в удобно за двете страни време;

9. да инициират извънредна родителска среща при желание на повече от 51% от родителите на класа, заявили писмено желанието си, което се съгласува с класен ръководител и директор.

Чл. 84. (1) Родителите имат следните **задължения:**

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище за редовните учебни занятия, индивидуално предвидените консултации по учебни предмети, както и всички останали дейности, свързани с индивидуалната подкрепа на учениците, съгласно Наредбата за приобщаващото образование, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила посредством електронния дневник.
3. да спазват правилника за дейността на ПГЕТ и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи организирани от училището, като първата е през месец септември за запознаване с Правилник за дейността на училището, учебните предмети, които учениците от дадения клас ще изучават през учебната година, график за учебната година, дневен режим, седмично разписание и др.;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави.
8. да участват в екипите за подкрепа на детето си, както и в заседанията на различните комисии, свързани с пряката учебно-възпитателна дейност на учениците, когато това е необходимо или наложително.
9. при установяване на нанесена материална щета от ученик родителят е длъжен да отстрани повредата или да заплати ремонта в касата на училището в срок от 1 (един) месец.
10. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

РАЗДЕЛ XIII. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.85.Учителите, директорът, заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии", психолозите и педагогическите съветници са педагогически специалисти.

Чл. 86. (1) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с организиране и провеждане на образователния процес по учебния предмет, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, с възпитанието и съдействат за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда;
2. по управление на институцията.

Чл. 87. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;

4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.
(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. **Чл. 88.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **права:**
1. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището;
4. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
7. да бъдат награждавани с отличия и награди за изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя по ред и условия определени от него.
Чл. 89. (1) Педагогическите специалисти имат следните **задължения:**
1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика.
3. **да отразяват темата и присъствието на учениците в електронния дневник в първите 5 мин. на часа и промени - до 20-тата минута на учебния час.**
4. да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език" и „чужд език по професията", да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми.
5. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения.
6. да участват в дейностите по обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците съгласно Наредбата за приобщаващото образование от 20.10.2017 г.
7. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.
8. да опазват живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.
9. да поддържат и повишават професионалната си квалификация.
10. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
11. да не ползват мобилен телефон и други средства за мобилна комуникация по време на час, освен в случаите когато това е част от образователния процес;
12. да не пушат, да не внасят и употребяват алкохол в училището, както и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.
13. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави.
14. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
15. **да не обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на учениците, да не разпространяват информация относно ученици, учители, служители и родители, както и информация от решения на педагогически съвет и/или друга конфиденциална информация, касаеща дейността на училището:**
16. да спазват здравните изисквания и правила, определени от компетентните органи;
17. да осъществяват обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки, цялото училище или всички училища в общината, областта или държавата) и съобразно решенията на компетентните органи;

18. да са политически и партийно неутрални при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство
19. да не осъществяват политическа, партийна и религиозна дейност върху участниците в образователния процес
20. да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели и да не разпространяват агитационни материали в и от името на училището;
21. да участват в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
22. да водят и съхраняват задължителните документи;
23. да участват в разработването и изпълнението на стратегически документи, свързани с дейността на училището;
24. да подготвят конспекти и изпитни материали за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на учениците по съответния учебен предмет.
25. да не разпространяват фалшиви новини и клевети, да пазят достойнството и авторитета на колегите си и училището.
26. да не употребяват електронни цигари и вейпове в сградите на ПГЕТ „Г.С.Раковски“ и прилежащите площи. /актуализирано на 06.03.2025 г./
27. да не извършват 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.

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

Чл. 90. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в удобно за двете страни време.

Чл. 91. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл. 92. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси, което се удостоверява с декларация, подадена до директора на училището в едномесечен срок преди началото на учебната година.

Чл. 93. Учители, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити, за което подават декларация преди включването им в дейностите.

Чл. 94. (1) Учител, който е и **класен ръководител,** има следните допълнителни задължения:
1. Подкрепя ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;
б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.
2. Своевременно информира родителите/настойниците/попечителите за:
а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми;
б) образователните резултати и напредъка на учениците;
в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование и ПДУ;
д) направените от ученика отсъствия както следва - на 3 (три) отсъствия, над 5 (пет), над 8, над 10 и над 15 отсъствия от учебни часове, както и за започване на процедура за налагане на санкции и/или предприемане на мерки по този правилник и ЗПУО.
3. Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.
4. Участва в екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците от класа.
5. Организира и провежда родителски срещи при необходимост.

6. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, за преодоляване на проблемно поведение и сплотяване на учениците от класа;
7. Организира и провежда часа на класа и работи за развитието на паралелката като общност.
8. Осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.
9. Осъществява постоянен контакт с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.
10. Осъществява връзка и подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.
11. Води редовно и съхранява учебната документация на паралелката при спазване изискванията на Наредба № 8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.
12. Отразява дейностите по подкрепа за личностно развитие на учениците в електронния дневник.
13. Изготвя мотивирано предложение за поощряване на учениците.
14. Информира директора за извършени от ученика нарушения с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и настоящия правилник.
15. Прилага Процедурата за налагане на санкции и мерки на учениците при неизпълнение на задълженията им.
16. Запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ на първата родителска среща в началото на учебната година;
17. Провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;
18. Организира застраховането на учениците, при интерес от страна на родителите;
19. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая
(2) Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици и родители от паралелката.
Чл. 95. В срок от 5 работни дни след изтичане на текущата учебна седмица класният ръководител оформя отсъствията в дневника. Изключения се допускат само при продължително отсъствие на ученик по уважителни причини.
Чл. 96. (1) Педагогическите специалисти осъществяват дежурството по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.
(2) Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник.
Чл. 97. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:
1. да идват на училище в 15 минути преди часа определен за започване на учебните часове;
2. да оказват контролират пропускателния режим и да приемат учениците, като съблюдават, спазването на изискванията за приличен външен вид;
3. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;
4. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
5. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие.

РАЗДЕЛ XIV. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 98. (1) ПГЕТ се управлява и представлява от директор.
Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция, който организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени в ЗПУО и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Директорът е педагогически специалист и като орган на управление и контрол на ПГЕТ, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването в училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием на учениците.
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в Регионалното управление на образованието и до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб.
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове, които могат да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката по реда на Административно-процесуалния кодекс.
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
Чл. 99. (1) Директорът предприема мерки за предотвратяване на дискриминация в училище и за спазване на Етичния кодекс.
(2) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от няколко заместник-директори.
(3) При отсъствие на директора на училището 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 институцията. Заповедта се издава от директора.
Чл. 100. Заместник-директорът по учебно-производствената дейност отговаря за изготвянето на дневния режим и седмичното разписание за дневна форма на обучение при спазване на изискванията на Наредба № 10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Седмичното разписание за всеки учебен срок се утвърждава най-късно 3 (три) дни преди започване на учебния срок от директора.
Чл. 101. (1) Заместник-директорът по учебно-производствената дейност изготвя по предложение на учителите по съответните учебни предмети график за провеждане на контролните и класните работи, който се утвърждава от директора до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
(2) Класни работи се провеждат съгласно нормативните документи само по учебни предмети, за които в учебните програми е предвидено провеждането на такива. Същите се планират и в тематичните планове на учителите.
Чл. 102. Заместник-директорът по учебно-производствената дейност изготвя график на консултациите, който се утвърждава от директора не по-късно от 23 септември за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.
Чл. 103. (1) Заместник-директорът по административно – стопанск дейност изготвя Правилник за дейността на общежитието, при ПГЕТ, инструктира настанените ученици и ги запознава с ПДО срещу подпис.
Чл. 104. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет, чиято дейността се организира съгласно чл. 262 и чл. 263 от ЗПУО.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
(3) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
(4) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко една трета от числения му състав.
(5) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от две трети от числения му състав.
(6) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (две трети от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО Стара Загора.

Чл. 105. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол, който се изготвя в 10- дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на училището.
Чл. 106. (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. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО 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.

РАЗДЕЛ XV. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 107. Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
Чл. 108. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:
1. първи етап - срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
2. втори етап - събрание на избраните родители, свикано от директора на училището.
(3) На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
(4) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.
(5) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.
Чл. 109. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл. 110. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 111. (1) Обществениият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитието на училището в частта и за програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор" в държавните и общинските детски градини и училища;
1. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 6, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет са уредени с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ XVI. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 112. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образоване училището изпълнява институционални политики, насочени към:
1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.
2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.
(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се поставя на общодостъпно място в училището.

§ 2. В срок до 15 септември на съответната учебна година настоящия правилник се публикува интернет страницата на училището.

§ 3. Цялостен контрол по спазване на Правилника се осъществява от директора на ПГЕТ.