

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ

„Д-Р ВАСИЛ БЕРОН”

ВЕЛИКО ТЪРНОВО

П Р А В И Л Н И К

за

дейността на ПГ по туризъм „Д-р В. Берон“ – Велико Търново

Велико Търново

2020

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I. Общи разпоредби

Чл.1.(1)С този правилник се урежда организацията, управлението и финансирането на дейността на ПГТ „Д-р Васил Берон“, 11 за учебната 2019/2020 година.

(2) Правилникът е разработен в съответствие със:

1. Закон за предучилищното и училищното образование
2. Закон за професионалното образование и обучение
3. Държавни образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование
4. Кодекс на труда
5. Етичен кодекс на работещите с деца
6. Закон за закрила на детето
7. Закон за защита срещу дискриминацията
8. Наредба за приобщаващото образование
9. НАРЕДБА за организация на дейностите в училищното образование
10. НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(3) Правилникът урежда случаите, в които за лица, обучавани и обучавачи се в ПГТ „Д-р В Берон“, остават в сила отменените със Закона за предучилищно и училищно образование нормативни актове за системата на средното образование:

1. Закон за народната просвета
2. Закон за степента на образование, учебния план и общообразователния минимум
3. Държавни образователни изисквания за учебно съдържание
4. Държавни образователни изисквания за оценяване.

Чл.2. Статут на училището

Професионална гимназия по туризъм "Д-р Васил Берон" е самостоятелно юридическо лице, което осъществява своята дейност на принципа на автономията.

Чл.3. (1) ПГТ "Д-р В. Берон" е институция в системата на предучилищното и училищното образование, която осигурява:

1. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
2. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
3. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
4. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
5. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;

- б. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, уважаваща законите, правата на другите, етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
7. средно образование и придобиване на професионална квалификация по изучаваните професии/специалности.

(2) Професионална гимназия по туризъм извършва валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене при условията и по реда на Закона за професионално образование и обучение, в съответствие с Наредба № 2/13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални звания, умения и компетентности и въз основа на разработени и приети на заседание на ПС Правила за валидиране на професионални знания, умения и компетентности. (Приложение).

(3) Дейността на ПГТ "Д-р В. Берон" се регулира от държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.4. (1) Учениците в ПГТ "Д-р В. Берон" ползват правото си на безплатно образование, като:

1. не заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет;
2. ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си;
3. не заплащат такси за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.

(2) Обучението се провежда на книжовен български език. В паралелките с интензивно изучаване на чужд език учебни предмети се преподават на чужд език, ако това е предвидено с училищния учебен план.

(3) Училищното образование е светско.

(4) При осъществяване на образователния процес не се допуска налагането на идеологически и /или религиозни доктрини.

Чл. 5. (1) ПГТ "Д-р В. Берон" е държавно училище и се финансира от държавния бюджет.

(2) ПГТ "Д-р В. Берон" ползва имот, който е публична държавна собственост

(3) ПГТ "Д-р В. Берон" има право:

- да определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
- да урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със Закон за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му;
- да избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
- да определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
- да участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта

на образованието;

-да определя профилите и професиите, както и самостоятелно да избере и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработват учебни програми в съответствие със ЗПУО.

-да издава документи за завършен клас, степен на образование и степен на професионална квалификация;

-да предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и учебно-производствена дейност, като това не е във вреда на образователния процес и при спазени санитарно-хигиенни изисквания;

-да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.

Чл. 6. ПГТ "Д-р В. Берон" носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти;
2. създаване на условия за опазване на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
3. законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на материално-техническата си база.

Чл. 7. Като юридическо лице ПГТ "Д-р В. Берон" се представлява от директор.

Раздел II. Мисия, визия, символи и ритуали

Чл. 8. Визия на ПГТ "Д-р В. Берон": Да бъде национално признато училище, предоставящо качествена подготовка на кадри, необходими за туризма. Подготвените специалисти да се ползват с доверието на работодателите от страната, региона и чужбина.

Чл. 9. Мисия на ПГТ "Д-р В. Берон": Осигуряване на образование, насочено към провокиране на мисленето и самостоятелността, формиране на практически умения и създаване на условия за продължаващо образование и развитие на личността. Да подготвяме качествени и търсени кадри по специалности и професии от направления :

- 811 ХОТЕЛИЕРСТВО, РЕСТОРАНТЪОРСТВО И КЕТЕРИНГ
- 812 ПЪТУВАНИЯ, ТУРИЗЪМ И СВОБОДНО ВРЕМЕ
- 341 ТЪРГОВИЯ НА ДРЕБНО И ЕДРО

Чл. 10.(1) Основни символи в ПГТ "Д-р В. Берон":

1. Знаме
2. Лого на ПГТ "Д-р В. Берон"
3. Официална ученическа униформа, състояща се от: черен панталон (пола), черни обувки, бяла риза (блуза), вратовръзка /шалче за момичетата/, емблема с логото на училището;

4. Плакет с надпис «Бероновец». Връчва се ежегодно, на ученик, постигнал високи резултати от УВР с принос за издигане имиджа на училището.

(2) Ритуали:

1. Ритуал по издигане знамето на Република България, Европейския съюз, ПГТ "Д-р В. Берон", съпровождано със съответните химни.

2. Ритуал по връчване на званието „Бероновец“

(3) Празници и тържества:

1. Патронен празник на ПГТ "Д-р В. Берон" – 21 март;

2. Тържества, посветени на училищни и национални празници, съгласно Годишен план на ПГТ „Д-р В. Берон“ и решения на МОН.

3. Изпращане на абитуриентите – последен учебен ден за XII клас.

Раздел III. Вътрешен ред

Чл.11 (1).Заопазване живота и здравето на учениците в ПГТ „Д-р В. Берон“ се осигурява пропускателен режим от портиер и видеонаблюдение.

(2) Видеосистемата се наблюдава от директор и членове на Педагогическия съвет при спазване на изискванията за конфиденциалност и професионална етика. Достъп до помещението за видеонаблюдение се осигурява от технически секретар.

(3) Училището се отваря в 7.00 часа от дежурния /служител поддръжка/ и се затваря в 19:30 часа от дежурния /служител поддръжка/. Изключения се допускат само в случаи на организирани от училището родителски срещи и извънкласни дейности или след изрична писмена заповед на директора.

(4) Външни лица се допускат само след представяне на документи за самоличност и уточняване при кого отиват и с каква цел. Имената им се вписват в Книга за посещенията на външни лица, която се води от портиера. При отказ да удостоверят самоличността си, същите не се допускат в сградата на училището.

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

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

(6) Влизането на учениците в кабинетите става само в присъствието на учителя, провеждащ съответния учебен час.

(7) Не се разрешава отклоняване на ученици и учители по време на учебен час.

(8) Учителите нямат право да освобождават ученици от учебни занятия.

(9) Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебните занятия, както и по време на извънкласни и извънучилищни дейности, когато са организирани и се провеждат колективно.

(10) Класните ръководители и ръководителите на кабинети отговарят за опазването на имуществото в учебните помещения.

(11) Във всяка класна стая на видно място преди началото на учебната година се поставя опис на имуществото.

(12) Учител, ученик или служител, установил щета или повреда на училищното имущество, уведомява директора и/или заместник-директор.

(13) Учениците, нанесли вреда на училищно имущество, възстановяват стойността на повреденото имущество и подлежат на санкции.

(14) Заместник-директорите получават информация за отсъстващите учители и организират заместване съгласно Правилник за вътрешния трудов ред в съответствие с Национална програма „Без свободен час в училище“.

(15) Заместник-директорите контролират спазването на трудовата дисциплина от страна на учителите.

(16) С цел осигуряване на здравословна и безопасна среда за ученици, учители и служители да се осигури спазване на насоките дадени от МОН за дезинфекция, дистанция и дисциплина в училището. Мерките са прилагане в ПГТ са посочени в приложение към правилника и са задължителни за спазване **НОВО 2020**

Глава втора

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Форми на обучение

Чл.12. Формите на обучение в ПГТ "Д-р В. Берон" са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. обучение чрез работа (дуална система за обучение).
5. В електронна среда/ при извънредни обстоятелства **НОВО!**

Чл. 13. (1) Формата на обучение се избира от учениците, когато те са навършили пълнолетие.

(2) За непълнолетните формата на обучение се избира от учениците със съгласието на техните родители.

(3) Формата на обучение се препоръчва от екип за подкрепа за личностно развитие за:

1. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
2. лице, което не може да завърши успешно един и същи клас повече от три учебни години;

3. ученик в задължителна училищна възраст, който по желание на родителите се обучава в самостоятелна форма и не постига необходимите компетентности в съответния клас;
4. ученик със специални образователни потребности.

(4) За записване в индивидуална или самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището до.

(5) Учениците, които желаят да се запишат в индивидуална или самостоятелна форма на обучение в паралелките, формирани при условията на държавния или допълнителния план-прием следва да отговарят на изискванията за участие в приема.

(6) За записване на ученика в индивидуална и самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

(7) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

(8) Преминаване в обучение в електронна среда е по предписания на здравните власти и с оглед на епидемичната обстановка **НОВО!**

Чл. 14 (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, както и обучение чрез работа (дуална система за обучение), могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна и обучение чрез работа (дуална система за обучение) в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;
2. от индивидуална към дневна форма на обучение в случаите, когато обучението на ученик в индивидуална форма е по здравословни причини или е за ученик с изяви дарби.

(3) Извън тези случаи промяната на формата на обучение се разрешава от началника на РУО по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

(4) Ученици, които променят формата на обучение преди началото на учебната година, трябва да подадат писмено заявление за промяна формата на обучение, не по-късно от 10-ти септември

(5) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 15. (1) Обучението в дневна форма се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

(2) В дневната форма на обучение се организират спортните дейности и часа на класа.

(3) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(4) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира:

1. в паралелки и/или групи – при обучението в училище и
2. за отделен ученик или в групи – при практическото обучение в реална работна среда.

Чл. 16.(1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма 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, за които е извършена препоръка от екипа за подкрепа за личностно развитие по чл 13, ал.3, т.1 – 3;
5. ученици със специални образователни потребности.

(3) Учениците в индивидуална форма на обучение се записват в определен класи паралелка.

(4) Въз основа на училищния учебен план екип за подкрепа на личностното развитие разработва индивидуален план за обучение на отделен ученик в определен клас по реда на Наредба № 4/30.11. 2015 г. за учебния план, който се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

(5) Въз основа на индивидуалния учебен план се изготвя седмично разписание, което се утвърждава от директора.

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа на личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора.

(7) Родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето се запознава с индивидуалните учебни програми и изразява писмено съгласие за прилагането им.

(8) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училище. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, училището организира учебните часове в домашни условия. По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница на територията на същото населено място, училището организира обучението в индивидуалните учебни часове в болнични условия.

(9) За учениците по ал. 2, т.1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за учениците по ал. 2, т. 2 и т. 3 се организират изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(10) За учениците по ал.2, т.2 и т.3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Чл.17.(1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на родителя или на ученика със съгласието на родителя, след решение на експертна комисия към РУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16-годишна възраст.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(4) При промяна на формата на обучение от дневна в самостоятелна през учебната година заявлението за записване в самостоятелна форма може да се подаде до 20 дни преди началото на редовната изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите за определяне на годишни оценки се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка. Учениците могат да полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(6) За лицата, навършили 16 години се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) Изпитите се провеждат в три редовни и две поправителни сесии при спазване на следния график:

1. Редовна сесия: през месеците – ноември, февруари и април

2. Поправителни сесии:

- до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година;

- за XII клас – до две седмици след приключване на учебните занятия, до един месец преди началото на учебната година.

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

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

(10) Ученик, преминал от дневна в самостоятелна форма на обучение по същата професия/специалност, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал обучението си.

Чл. 18. (1) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

1. практическо обучение в реална работна среда и
2. обучение в професионална гимназия.

(2) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира въз основа на партньорство, включително въз основа на договор между ПГТ „Д-р В. Берон“ и един или няколко работодатели в съответствие със Закон за професионалното образование и обучение и Кодекс на труда.

(3) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се осъществява въз основа на прием, заявен от работодател/работодателите пред директора на училището. Приемът се заявява най-късно четири месеца преди началото на учебната година, в която ще започне обучението.

(4) Договорът между ПГТ и работодателя урежда правата и задълженията на страните, свързани с организацията и провеждането на обучението по професията и специалността, броя на обучаваните лица, срока на обучението, осигуряване на материално-техническата база и учебната документация, обучаващите лица.

(5) Практическото обучение в реална работна среда се организира в XI и XII клас за ученици, които са навършили 16 години.

(6) Директорът на училището съвместно с работодателя/работодателите информира учениците от X клас и техните родители или попечители за възможностите за обучение чрез работа (дуална система за обучение) по заявления от работодателя прием и за критериите за подбор при прима.

(7) Ученикът заявява писмено, със съгласието на родителя или попечителя, пред директора на училището своето желание за включване в обучение чрез работа (дуална система за обучение). Заявлението се подава най-късно три месеца преди началото на учебната година, в която ще започне обучението.

(8) Подборът при приема на учениците се извършва най-късно два месеца преди началото на учебната година, в която ще започне обучението, съвместно от представители на работодателя/работодателите и на ПГТ разработени от тях критерии.

(9) В подбора при приема може да участват ученици от X клас, които са навършили 16 години или ще ги навършат към началото на учебната година, в която ще започне обучението чрез работа (дуална система на обучение).

(10) Директорът на училището обявява списък на учениците, на които ще бъде предложено да сключат трудов договор по чл. 230, ал.1 от Кодекса на труда.

(11) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира и осъществява по реда на Наредба № 1 от 08.09.2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение).

Чл. 19.Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищ

Чл. 20. Валидирането на професионални знания, умения и компетентности е установяване и признаване на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или неформално учене, и на съответствието им с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии, обучавани в ПГТ

(1) Валидирането се извършва съгласно разработените правила / Приложение/

Раздел II. Организационни форми

Чл. 21. (1) Училищното образование в ПГТ "Д-р В. Берон" се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение, с изключение на случаите, предвидени в правилника за ученици в индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 22. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или в дуална система на обучение, в зависимост от професията, по която се обучават и броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи или да се образуват сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) За ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

Чл. 23. Условията и редът за определяне броя на учениците в паралелката, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа на личностното развитие.

Чл.24.В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Раздел III. Учебно и неучебно време

Чл.25. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) 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.

Чл. 26. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 27. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 седмици.

(3) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите, с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

Чл. 28. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Общият брой учебни седмици за една учебна година е:

1. тридесет и шест учебни седмици – от VIII до IX клас включително и тези паралелки в X клас, които по учебен план не провеждат производствена практика;
2. тридесет и осем учебни седмици – XI клас и тези паралелки в X клас, които по учебен план провеждат производствена практика;
3. до четиридесет учебни седмици – за обучението чрез работа (дуална система за обучение) в XI клас;
4. тридесет и една учебни седмици - за XII клас.

(3) Изключения се допускат при обучение по индивидуални учебни планове - за ученици, които желаят да завършат в други срокове обучението си, като намаляването или увеличаването на броя на учебните седмици не бива да надвишава 50% от съответния за класа.

Чл. 29. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Организацията на учебния ден е полудневна и се осъществява на две смени, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование. Учебният ден започва в 7.30 часа за първа смяна и приключва 18.30 часа за втора смяна.

(3) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях.

(4) Дневният режим, включващ график на учебните часове се определя със заповед на директора не по-късно от 15 септември всяка година.

Чл. 30. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. четиридесет минути – в VIII–XII клас за часовете по общообразователна и теоретична професионална подготовка;

2. четиридесет минути – час на класа и час за организиране и провеждане на спортни дейности;

3. четиридесет и пет минути за часовете по учебна практика;

4. шестдесет минути - по производствена практика.

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(3) Директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението.

Чл. 31. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, а след втория учебен час за първа смяна и след третия учебен час за втора смяна – 20 минути.

(3) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

1. учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;
2. разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;
3. часовете за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 32. (1) Учебните часове от раздел А и раздел Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) В седмичното разписание се разпределят и часовете от раздел В на училищните учебни планове, по които се обучават учениците, постъпили в ПГТ "Д-р В. Берон" преди и през учебната 2016-2017 година.

(3) Седмичното разписание се разработва в съответствие с Наредба № 10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министъра на здравеопазването, приема се на заседание на педагогическия съвет и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(4) Общият брой на учебните часове в седмичното разписание е:

1. тридесет и два учебни часа – от VIII до XII клас;
2. тридесет учебни часа - за учениците в VIII клас през учебната 2016-2017 година;
3. до четиридесет учебни часа – за обучението чрез работа (дуална система на обучение) в XI и XII клас, в които се включва и времето за практика на определеното работно място.

(5) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(6) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл. 33. (1) Учебният час за спортни дейности се организира и провежда по реда на държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Педагогическият съвет избира за учебната година спортните дейности от определените със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) 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.

(4) За учебната 2017-2018 година учениците избират спортни дейности в началото на учебната година.

(5) 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 учебна година, при записването им в училището.

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

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

(8) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(9) Организирането и провеждането на спортните дейности се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

(10) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учителите, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(11) 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.

Чл.34. (1) Учебните часове се провеждат на територията на ПГТ "Д-р В. Берон". Мястото на провеждането им се отразява в седмичното разписание на учебните часове.

(2) Извън територията на ПГТ "Д-р В. Берон" могат да се провеждат:

1. учебни часове по учебна и производствена практика въз основа на договор с работодател и утвърден от директора график и списък с разпределение на учениците по обекти;
2. учебни часове за спортни дейности по график, приет на заседание на педагогическия съвет и утвърден със заповед на директора;
3. учебни часове със заповед на директора въз основа на докладна записка от учителя по съответния учебен предмет за мястото и организацията на провеждането на учебния час, представена най-малко 3 дни предварително.
4. За провеждането на учебни часове извън територията на училището, учителят извършва инструктаж по безопасност на учениците. Същият се отразява в Книга за инструктажа.

Чл. 35. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по 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 за провеждане на класни работи, ако не са предвидени в седмичното разписание, както и във връзка с организирани посещения на културни и научни институции и организирани изяви на учениците от ПГТ "Д-р В. Берон", които не са предмет на уреждане по чл. 79, ал.5. от Закона за туризма.

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

Чл. 36. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите.

Чл. 37. (1) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 38. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) 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.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното

управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

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

(6) В случаите по ал. 1, 3, 4 и 5 при необходимост се извършва реструктуриране на тематичните разпределения по учебните предмети за гарантиране изпълнението на държавните образователни стандарти и по създадена организация със заповед на началника на РУО и на директора на ПГТ "Д-р В. Берон".

(7) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, съобразно личните си предпочитания и възможности.

(8) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(9) Ръководителите/организаторите най-късно 10 дни преди датата на посещението/изявата представят на директора писмена информация за провеждането, която задължително съдържа информираното съгласие на родителите.

Раздел IV. Приемане на ученици

Чл. 39. (1) Приемането на ученици в VIII клас в ПГТ "Д-р В. Берон" се извършва по утвърден държавен план-прием. Държавният план-прием определя:

1. броя на паралелките;
2. броя на местата в паралелките;
3. профилите и специалностите от професии по паралелки и по форми на обучение.

(2) В срок до 15 януари на текущата учебна година директорът на ПДТГ представя на началника на РУО прието на заседание на педагогическия съвет мотивирано предложение относно броя на паралелките, броя на учениците и специалностите от професии по форми на обучение.

(3) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Утвърденият държавен план-прием се обявява в училището и на интернет страницата на ПГТ "Д-р В. Берон".

(5) Промяна в утвърдения държавен план-прием може да се извършва със заповед на

началника на РУО при доказана потребност и при спазване на условията на чл. 50 от Наредба № / за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 40. (1) За определените с държавния план-прием места в VIII клас могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

(2) Приемането на ученици в VIII клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент и желанията на учениците.

(3) Учениците, класирани на първо, второ и на трето място на националните кръгове на олимпиадата по български език и литература и/или на олимпиадата по математика, имат право да участват в класирането с максимален резултат вместо резултата от национално външно оценяване.

(4) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване по български език и литература или по математика, се формира, като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

(5) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се формира като сбор от следните елементи:

1. броя точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика, като по решение на педагогическия съвет се избира или удвояване на двата резултата от националното външно оценяване, или утрояване на един от резултатите от националното външно оценяване;
2. оценките по два предмета, изучавани в VII клас от свидетелството за основно образование, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(6) Балообразуващите учебни предмети по ал. 5, т. 2 за паралелките по всяка специалност се определят с решение на педагогическия съвет.

(7) Балообразуването по ал. 3 се обявява от директора на училището в регионалното управление на образованието до 15 януари на текущата учебна година.

(8) За участие в държавния план-прием по специалности от професии в ПГТ "Д-р В. Берон", учениците, успешно завършили VII клас, подават до началника на регионалното управление на образованието заявление за участие в класиране по образец, в което подреждат по желание специалностите от професии, за които отговарят на условията за балообразуване.

(9) Учениците участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване по низходящ ред.

(10) Класирането се извършва централизирано на областно ниво от комисия в регионалното управление на образование в три етапа.

(11) За организиране и осъществяване на дейностите по приема в училището директорът на ПДТГ определя със заповед състав на училищни комисии по приема и техните функции.

Чл. 41. (1) Над утвърдения държавен план-прием може да се приемат:

1. близнаци в паралелката, в която един от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас;
2. ученик с двама починали родители при заявено от него желание ако отговаря на условията по чл. 39, ал.1.

Чл. 42. (1) Приемането в ПГТ "Д-р В. Берон" на ученици, завършили първи гимназиален етап на средно образование от обединените училища се извършва по допълнителен държавен план-прием.

(2) Допълнителният прием е за обучение по профили или специалности от професии, по които са се обучавали учениците в първия гимназиален етап.

(3) Допълнителният държавен план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(4) При наличие на достатъчно свободни места в паралелките от XI клас може да не се утвърждава допълнителен държавен план-прием, а желаещите ученици кандидатстват за наличните свободни места.

(5) Приемането на учениците в XI клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване от X клас.

(6) Изискванията към учениците за участие в приема са:

1. да са завършили успешно първи гимназиален етап в обединено училище в годината на кандидатстване;
2. здравословното им състояние да не е противопоказно за специалности от професии, за които кандидатстват.

(7) Дейностите по кандидатстване, класиране и записване на учениците по допълнителния държавен план-прием в XI клас се организират от ПГТ "Д-р В. Берон" по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.43. (1) ПГТ "Д-р В. Берон" приема по тяхно желание и след насочване от комисия, определена от началника на РУО:

1. ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни заболявания;
2. ученици от домове за деца, лишени от родителска грижа, от централите за настаняване от семеен тип и ученици, настанени в приемни семейства.

(2) Броят на учениците, насочени по ал. 1 и ал. 2, е не повече от 10% от местата, определени в държавния план-прием за паралелката.

Раздел V. Преместване на ученици

Чл.44.(1) Учениците могат да се преместват в паралелка на ПГТ "Д-р В. Берон" при наличие на свободни места.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл.45. (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 от директора в тридневен срок от освобождаването им в сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

Чл. 46. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата специалност от професия;
3. в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

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

(3) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 1-3 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 47. (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(2) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 48. (1) Учениците се преместват в ПГТ "Д-р В. Берон" при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от ученика, когато е пълнолетен, или от ученика със съгласието на родителя - при непълнолетните, до директора на ПГТ "Д-р В. Берон";
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело/личния картон на ученика в гимназиален етап.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в ПГТ "Д-р В. Берон".

(5) Директорът на ПГТ "Д-р В. Берон" до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на ПГТ "Д-р В. Берон" информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 49. Ученикът се счита за преместен в ПГТ "Д-р В. Берон" от датата, посочена в заповедта на директора.

Раздел VI. Съдържание на училищната подготовка

Чл. 50. (1) ВПГТ "Д-р В. Берон" се осъществява средно професионално образование по специалности от професии, включени в Списък на професиите за професионално образование и обучение, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) Професионалното образование се осъществява чрез общообразователна и професионална подготовка.

(3) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети и осигурява постигането на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на професионална квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(5) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова и специфична и включва обучение по теория и по практика на професията.

Чл. 51. (1) Обучението за придобиване на общообразователната подготовка по всеки от общообразователните учебни предмети за всеки клас се осъществява по учебни програми, в които се определят целите на обучението, учебното съдържание, конкретизират се компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението за класа.

(2) Учебните програми се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(3) Учебните програми за училищното професионално образование и обучение по учебните предмети от общата професионална подготовка се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(4) Учебните програми за училищното професионално образование и обучение по учебните предмети от отрасловата и специфичната професионална подготовка се разработват въз основа на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии в съответствие с типовите учебни планове за придобиване на квалификация по професии и се утвърждават от министъра на образованието и науката.

Чл. 52. (1) Професионалното образование включва и разширена подготовка по общообразователни предмети и разширена професионална подготовка по учебни предмети.

(2) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната и професионалната подготовка.

(3) Съдържанието на разширената подготовка по съответните учебни предмети се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 53. (1) Въз основа на избран типичен учебен план за всяка от специалностите по професии, утвърден от министъра на образованието и науката, училището разработва училищен учебен план.

(2) Избраният типичен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(3) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

(4) Училищните учебни планове за професионално образование се разработват въз основа на типовите учебни планове с участието на местния бизнес с цел осигуряване на по-големи възможности за организиране и провеждане на практическо обучение, обвързано с реалните потребности и с възможностите на бизнеса.

(5) Училищните учебни планове разпределят учебното време между учебните предмети или дейности за придобиване на училищната подготовка, като обхващат три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:

1. **раздел А** – задължителни учебни часове, в които се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас, и обща професионална подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия;
2. **раздел Б** – избираеми учебни часове, в които се осъществява обучение за придобиване на отраслова и специфична професионална подготовка, разширена подготовка по

общообразователни предмети, разширена професионална подготовка по учебни предмети;

3. **раздел В** – факултативни учебни часове, в които се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по учебни предмети и/или дейности в други форми (спортни секции, училищни клубове и др.), които училището може да предложи, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

Чл. 54. (1) Училищните учебни планове се разработват в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(2) Училищните учебни планове се приемат с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественния съвет към училището

(3) Училищните учебни планове не може да се променят през учебната година.

Чл. 55. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават обучението си по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл. 56. (1) Учениците, постъпили в ПГТ "Д-р В. Берон" преди и през учебната 2016-2017 година се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и реда на отменените Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(2) Съгласно параграф 24, ал. 1 от Преходни и заключителни разпоредби на Закон за предучилищното и училищното образование, училищните учебни планове по ал. 1 се изменят, като учебното време за учебните предмети от професионалната подготовка в XI и XII клас се разпределя само в годишен брой часове.

Чл. 57. (1) В училищното образование се ползват учебници, помагала и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката.

(2) Учебниците, учебните помагала и учебните комплекти, които ще използват учениците се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет.

(3) Списъците на учебниците и учебните помагала, по които ще се осъществява обучението по учебните предмети от общообразователната и професионалната подготовка през учебната година, се обявяват в сайта на училището до 01 септември за всяка учебна година.

Раздел VII. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.58.(1)Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) За ученици, постъпили в ПГТ "Д-р В. Берон" през учебната 2016-2017 година оценяването се извършва при спазване на условията и по реда на Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата на оценяване.

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 59. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цяната страна;
2. регионално – обхваща учениците от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 60.(1)Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите са:

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

Чл. 61.(1) Текущите изпитвания се осъществяват от учителите системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка. Всички поставени оценки се мотивират пред учениците и се вписват в ученическите книжки от съответните преподаватели в деня на изпитването.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците. Поставената оценка по ал. 3 е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

(3) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

(4) Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

(5) Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови изпитвания. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от 1 учебен час.

Чл. 62 (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Класната работа е групово изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците в края на учебния срок. Класната работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиален етап;
2. чужди езици – в VIII клас за паралелките с интензивно изучаване на чужд език;
3. български език и литература, чужди езици и по математика в гимназиален етап.

(3) Контролните и класните работи се провеждат по график, при спазване на следните изисквания:

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

(4) Графикът 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.

(5) За графика по ал. 3 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители- родителите.

(6) Учениците, отсъствали при провеждането на писмените контролни работи, ги провеждат допълнително във време и ден, определени от учителя.

(7) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация в деня на изпитването за текущите оценки от устните изпитвания и до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания.

(8) При непредставяне на ученическата книжка от страна на ученика, учителят вписва бележка в дневника на класа.

Чл. 63. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка по производствена практика.

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

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

Чл. 64. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

Раздел VIII. Завършване на клас

Чл. 65. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължително избираемата подготовка, предвидени в училищния учебен план, има годишна оценка най-малко „среден (3)“.

(2) Ученици, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебни предмети от задължителната и задължително избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

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

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

(5) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна

поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(6) Ученици, които имат оценка „слаб (2)” по учебен предмет от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(7) Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка „слаб (2)” или не са се явили на поправителните изпити.

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

Чл. 66. (1) Изпитите в процеса на училищното обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

(2) За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

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

(4) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището и се публикува в сайта на ПГТ „Д-р В. Берон“ най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 67. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Раздел IX Провеждане на производствена практика

Чл. 68.

1. Производствената практика се организира и провежда в предприятие, с което училището има сключен договор за провеждане на производствена практика и по график, утвърден от директора на училището, в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането и в съответствие с чл. 29, 30 и 31 от ЗПОО.

2. Времето за провеждане на производствената практика е учебно време; тя е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение.
3. Производствената практика се провежда по учебни програми, съобразени с конкретните условия, утвърдени от директора на училището. В учебната програма се описват критериите за оценяване. Оценките се поставят на база индивидуални или групови практически задания.
4. Часовете за производствена практика се възлагат само на учители по теория или практика на професията и специалността.
5. Учителят, на когото са възложени часовете за производствена практика разпределя учениците по обекти и отразява отсъствията на ученика в дневника на класа.
6. По време на производствена практика ученикът води дневник, в който отразява дейността си по дни. Дневникът се заверява от отговорното лице за провеждане на производствената практика в предприятието /фирмата/ и от учителя, на който е възложена производствената практика.
7. По време на производствената практика учениците разработват практически задания, на които има поставени критерии за оценка;
8. Производствената практика се оценява с цифрова оценка, която се нанася в дневника на класа, в личния картон и ученическата книжка на ученика.
9. За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на оценка по производствена практика, директорът по предложение на педагогическият съвет определя реда и начина за приключване на производствената практика.
10. Ученик, който е получил слаба оценка по производствена практика, я провежда отново при условия и по ред, определени от директора.

Глава трета

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Педагогически специалисти

Чл.69. (1)Статутът на педагогическите специалисти, заемащи длъжности в ПГТ „Д-р Васил Берон“ е съгласно НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г

(2)Педагогическите специалисти, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани сподготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(1) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;

3. главен учител.

Чл. 70. (1) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител”.

(2) Учителска длъжност по учебен предмет от професионалната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител”.

(3) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 71. Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

Чл. 72. Учителските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на училището.

Чл. 73. (1) Длъжностите „учител“, „старши учител” и „главен учител” включва следните функции:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси при отчитане навъзрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

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

3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие

за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

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

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

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

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

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

(2) Длъжността "старши учител", се осъществява и чрез следните допълнителни функции, свързани с:

1. провеждането на вътрешноинституционална квалификация по съответните учебни предмети;

2. участие в:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответните учебни предмети;

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

в) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

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

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет на ниво клас.

(3) Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на училището, актуализирането и с отчитането на нейното изпълнение;

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

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

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

а) национално външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

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

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

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

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

7. Изпълнява и други задължения, произтичащи от организираните специфични дейности в ПГТ "Д-р В. Берон".

(4) Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:

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

б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на „стажант-учители“ като „учител-наставник“;

в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители прииска оценка в резултат на атестирането;

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

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

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

(5) Минималният професионален опит, необходим за заемане на длъжностите „старши учител“, „главен учител“ е 10 години учителски стаж.

(6) На лицата, заемщи длъжността "главен учител" в училище, се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, както и задължения като

класен ръководител, по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите „учител” и „старши учител”.

(7) Лица, които заемат учителска длъжност **и са класни ръководители**, имат и следните допълнителни функции:

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

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

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информиране на родителите за:

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

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

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

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

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на талантите и на уменията му;

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

Чл. 74.(1) Длъжността „педагогически съветник“ включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

(2) Педагогическият съветник изпълнява функции, свързани с:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;
2. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на учениците;
3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;
4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;
5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;
7. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. организиране на групи с учениците за подпомагане на личностно развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;
9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;
10. осъществяване на връзката между родителите и институцията в системата на предучилищното и училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;
11. работят с всички ученици от училището, а при нужда и с родителите и учителите, за приемане на различията.

Раздел II. Права и задължения на учителите

Чл. 75. Учителят има следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството му;
2. да участва във формирането на политиките за развитие на училището;
3. да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

4. да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите на Закона за предучилищното и училищното образование;, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

5. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

6. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

7. да повишава образованието и професионалната си квалификация;

8. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;

9. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

10. да бъде поощряван и награждаван.

Чл.76. Учителят има следните задължения:

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

2. да изпълнява препоръките на директора изаместник-директорите, както и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

3. да попълва редовно, съобразно изискванията учебната документация - дневници, лични картони на учениците, ученически книжки, протоколи от изпити и да изготвя в срок годишно тематично разпределение за всеки учебен предмет, възложен съгласно Списък – образец № 1.

4. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

5. да уведомява своевременно ЗДУД/ЗДУПД, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

6. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

7. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

8. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

9. по график на приемното време на учителя или в удобно за двете страни време да информира 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 насочва към форми за

допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

10. да не ползва мобилен телефон по време на час;

11. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

12. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

13. да се яви в училище най-късно 10 минути преди започване на първия негов учебен час за деня;

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

15. да спазва следните правила за текущо оценяване на учениците:

а) до две учебни седмици преди завършване на учебния срок да е извършил и отразил изисквания минимален брой текущи изпитвания;

Чл. 77. (1) Учителят няма право:

1. да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него;

2. да организира дейности на политическа, религиозна и етническа основа в училище;

3. да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверяване и оценяване на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответни изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

4. Да се явява в училище във вид, който би му попречил да изпълнява преките си задължения / облекло, употреба на алкохол и упойващи вещества/.

Чл. 78.(1)Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да изготвя своевременно план за часа на класа, с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

2. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

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

5. да организира и да провежда родителски срещи, да поддържа контакт с родителите (най-малко 2 срещи в училище, удостоверени с подпис на родителя).

6. да запознае учениците в часа на класа и родителите на първата родителска среща в началото на учебната година с Правилник за дейността на училището и с училищния учебен план, по който ще се обучават; Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ПГТ "Д-р В. Берон"; Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане; запознаването се удостоверява с подпис в информационен лист, който се представя в дирекцията за съхранение.

7. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него предстои процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник. При направени 3 /три/ неизвинени отсъствия предупреждава с писмо родителите за налагане на санкции по чл.102, ал. 1, т.1 а при направени над 10 /десет/ неизвинени отсъствия предлага на директора изпълнение на санкциите по чл. 102, ал.1, т. 2-4 от този правилник.

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

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

11. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

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

13. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с огледусъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

14. да осъществява връзка и да подпомага педагогическите специалисти, които работят с учениците от паралелката;

15. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;

16. да прави мотивирани предложения пред директора за санкции на ученици по чл. 92, ал. 1, т. 1 и чл. 102, ал. 1, т. 1 от ПД наПГТ "Д-р В. Берон". Класният ръководител е докладчик пред Педагогическия съвет в производствата за налагане на санкции по чл.92, ал.1, т.2-4 и чл.102, ал.1, т.2-4 на ученици от неговия клас;

17.да организира възстановяване на причинени щети на материално-техническата база в срок до една седмица от констатирането им.

18.да сформира родителски съвет на класа в срок до 10 октомври.

19. да се информира за причините за отсъствие на ученик в деня на неговотоотсъствие.

(2) По време на родителските срещи класният ръководител предлага за обсъждане и вземане на решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите и графика на приемно време на класния ръководител в училището.

Чл. 79. (1) Класният ръководител води и поддържа регистър за извинителни документи за освобождаване на учениците от учебни занятия. Регистърът се съхранява от класния ръководител.

Раздел III. Повишаване на квалификацията и кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 80. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията може да се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са включени в Информационен регистър на одобрените програми за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

(3) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват в училищата, по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на училището;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация,

съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на училището;

б. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

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

(5) в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист

(6) Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация- курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари, форуми и иновативни практики;

2. за вътрешноинституционалната квалификация- лектори, дискусии, иновативни практики и презентации;

Чл. 81. Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

Чл. 82.(1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие училището

(2) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години по реда и при спазване на условията на ЗПУО и стандарта заложен в НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г.

Раздел IV. Ученици

Чл. 83.(1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане целите на образователния процес.

Чл. 84. Учениците имат следните права:

1. да избират училището, професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;

2. да получават информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията им в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването им в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

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

4. да участват в проектни дейности;

5. да дават мнения и предложения за училищните дейности

6. да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелна подготовка;

7. да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при накърняване на правата и достойнството им;
8. да се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
9. да получават подкрепа за личностно развитие;
10. да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
11. да получават библиотечно-информационно обслужване;
12. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
13. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
14. да участват в извънкласни дейности
15. 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;
16. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси;
17. да получават стипендия при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 85. Учениците нямат право да:

1. участват в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст.
2. накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
3. създават пречки на учителя по повод изпълнение на служебните му задължения.
4. унижават личното достойнство на съучениците си.
5. съдействат влизането на външни лица в сградата на училището, без вписването им в книгата за посетители.
6. фалшифицират документи.
7. използват учебни и други пособия, които съдържат агресивни послания и противоречат на добрите нрави.
8. получават стипендия, ако прекъснат обучението си, повтарят учебната година, с изключение на повтарящите поради болест, или ако имат наложено наказание с решение на ПС по чл. 92, ал.1 т. 2 – т.4 и чл. 102, ал.1 т.2 – т.4 от този правилник.

Чл. 86.(1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и участват в учебните часове;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите мутрадиции;
3. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
4. да носят изискваните от учителя учебници и учебни помагала по всеки учебен предмет, всеки час; да *водят редовно тетрадка по всеки учебен предмет, по който е задължително*;
5. да носят официалната си ученическа униформа и другите отличителни знаци на училището на национални, регионални и училищни празници и мероприятия;
6. да уважават и да не накърняват честта и достойнството на учителите и съучениците си, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
7. да не участват в хазартни игри;
8. да не пушат;
9. да не употребяват наркотични вещества и алкохол;
10. да не ползват мобилен телефон по време на учебните часове;
11. да не ползват технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
12. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
13. да не носят хладно и огнестрелно оръжие, взривни и запалими средства и да застрашава живота и здравето на ученици и учители;
14. да спазват нормите на поведение в училището и в обществото;
15. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
16. при нанесена от тях щета, възстановяват повреденото имущество или заплащат размера на нанесената щета; когато не се установи конкретният причинител, отговорността и санкциите се поемат солидарно.
17. в компютърните кабинети да спазват: Правила за безопасна работа на учениците в училищната мрежа и в интернет и Инструкция за безопасна работа в компютърните кабинети; преди напускане да привеждат всяко работно място във вид, указан от преподавателя;
18. да поддържат хигиена в кабинетите, коридора и двора;
19. да носят ученическата си книжка всеки ден в училище и да я представят при поискване на учителя или директора;
20. да носят ученическата си лична карта всеки ден в училище и извън него;
21. при изгубване на ученическата книжка или ученическата лична карта да уведомят класния си ръководител в момента на установяване на липсата и да представят нова за заверка;
22. да уведомяват своевременно родителя/настойника за родителски срещи;
23. да представят ученическата си книжка за подпис на родителя/настойника;

25. да влизат подготвени в учебен час, независимо от предшестващите отсъствия;

26. да опазват личните си вещи.

Чл. 87 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. При представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/лицето, което полага грижи за ученика.

2. Въз основа на заповед на директора за участие в ученически олимпиади, състезания и конкурси, организирани от МОН и други инициативи от общински, национален и международен характер, представящи ПГТ „Д-р В. Берон“.

3. При участие в изява на спортен клуб или творчески колектив, въз основа на документ от клуба/творческия колектив, в който участва и писмено потвърждение от родителя/лицето, което се грижи за ученика.

4. С разрешение на директора до 3 дни в една учебна година въз основа на писмена молба от родителя/лицето, което полага грижи за ученика.

5. С разрешение на директора въз основа на решение на педагогическия съвет до 7 дни в една учебна година.

6. Освобождаване по здравословни причини от учебни часове по Физическо възпитание и спорт въз основа на медицински документ и подадена молба от родителя.

(4) Медицинските документи се представят на класния ръководител в деня на явяване на училище.

Чл. 88.(1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение за час до 15 минути без уважителна причина се счита за 1/3 учебен час неизвинено отсъствие, а три закъснения до 15 минути – за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 87.(1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 88. Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма на обучение 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.

Чл. 89.(1) За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно уведомява родителя или настойника на ученика чрез телефонен разговор от служебен телефон, чрез e-mail или по време на индивидуална среща. Уведомяването се документира, чрез вписване в дневника на класа в раздел „Бележки».

(2) Броят на отсъствията на ученика по чл. 84 и чл. 85 се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка, в графа „Отсъствие” от учебни часове към 30 число, с изключение на месец януари и месец юни, когато се отразяват в графа „Отсъствия от учебни часове и наказания”

Раздел V. Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 90. Дейността на ПГТ „Д-р В. Берон“ се основава на:

1. изграждане на позитивен организационен климат на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;

2. позитивна дисциплина, чрез прилагане на мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;

Чл.91. (1)Партньорството и сътрудничеството между участниците в образователния процес се осъществяват въз основа на правила, представени в Етичен кодекс на училищната общност.

- (2) Етичният кодекс се изготвя от комисия, назначена от директора, включваща педагогически специалисти, определени на заседание на педагогическия съвет.

- (3) Етичният кодекс на общността се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и ученическото самоуправление.

- (4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува в сайта на училището.

Чл. 92. (1) Общата подкрепа за личностно развитие на учениците се осъществява съгласно действащата Наредба за приобщаващото образование , чрез:

1. екипна работа между педагогическите специалисти в училището;
2. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. кариерно ориентиране на учениците;
4. занимания по интереси;
5. библиотечно-информационно обслужване;
6. грижа за здравето на учениците;
10. поощряване с морални и материални награди;

11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на отделен ученик по конкретен случай.

(3) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището, създаден със заповед на директора за конкретния случай.

Раздел VI. Санкции на учениците

Чл. 93.(1) За неизпълнение на задълженията си, определени в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие, на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.

(3) За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(4) В случаите по ал.2 и ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

(6) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

Чл. 94. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по ал. 1. Мерките по ал. 2 и ал. 3 се налагат независимо от санкциите по ал. 1.

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

Чл.95. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” са наложени до 30

учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 96. Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 97. (1) Санкциите по чл. 92, ал. 1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, като условията за налагането им се определят с този Правилник. Наказанията по чл. 92, ал. 1, т. 3 и т. 4 може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година.

(4) Мярката по чл. 92, ал. 3 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

Чл. 98.(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

(2) За всяко производство за налагане на санкция по чл. 92, ал. 1 се определя докладчик. Докладчик е класния ръководител. Докладчик може да бъде и друг учител, който преподава на ученика, определен със заповед на директора.

(3) Преди налагане на санкциите по чл. 92, ал. 1, т.1 директорът изслушва ученика за изясняване на обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. В останалите изслушването е на заседание на педагогическия съвет.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на педагогически съветник.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(7) Преди налагане на санкциите по чл. 92, ал. 1, т. 2 - 4 задължително се уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане“ може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(8) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 92, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 99.(1) В заповедта за налагане на санкцията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 97, ал.2.

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

(4) Заповедта може да се обжалва пред министъра на МОН.

Чл. 100.(1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(2) Наложеният наказание и мерки се отразяват в ученическата книжка и в личния картон.

(3) Наложеният наказание по чл. 92, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 101.(1) При налагане на мерките по чл. 92, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2) При налагане на мярката по чл. 92, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. Училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и преодоляване на проблемното поведение.

(3) Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 92, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

(4) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 92, ал. 1, т. 2-4 за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

Чл. 102.(1) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 92, ал. 1, т. 3 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачистването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 103.(1) За допуснати неизвинени отсъствия санкциите на ученика може да се налагат както следва:

1. „Забележка” – над 5 неизвинени отсъствия;
2. „Предупреждение за преместване в друго училище, в случай на допуснати над 10 неизвинени отсъствия”;
3. „Преместване в друго училище при допуснати над 15 неизвинени отсъствия”;
4. „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст при допуснати над 15 неизвинени отсъствия”.

(2) Наказанието по ал.1, т. 3 и 4 може да се наложи на ученика за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година, с изключение на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение, един месец преди края на учебните занятия.

(3) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планиранаобща подкрепа за личностно развитие

(4) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

Чл. 104. (1) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 61, ал. 1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 105(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – след представяне на медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекарв лечебно заведение;

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

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

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

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение.

(3) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал.2, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживееене на семейството

(4) За удостоверяване на уважителни причини в случай на отсъствия по ал.1 т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

Чл. 106. (1) Санкциите може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 61 като условията и редът за налагането им се определят с правилника за дейността на училището.

(2) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 107 (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и на съответните териториални структури за закрила на детето. В случаите по чл. 62, ал. 2 съобщението се изпраща на лицето, което е посочено да контактува с училището за времето на отсъствие на родителя.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, което полага грижи за ученика. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директора на училището уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

Чл. 108. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случаите когато родителят или лицето, което полага грижи за детето, не може да бъде открит, директорът на училището изпраща заявление до дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, която определя лице което да представлява интересът на ученика по време на процедурата по налагане на санкцията.

Чл. 109. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице, задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят на ученикът, съответно лицето, което полага грижи за ученика или лицето по чл. 64, ал. 2 има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

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

Чл.110. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и определят съответната санкция.

Чл. 111. (1) Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, директорът уведомява отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 104. Часовете по физическо възпитание и спорт се провеждат по следните правила:

1. Подготовката на учениците за часа се осъществява в съблекални.
2. Освободените от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време

присъстват в часа и се ангажират със задачи, съобразени със здравословното им състояние, възложени от учителя по физическа култура и спорт.

3. Учениците, освободени от изучаване на учебния предмет физическо възпитание и спорт се ангажират със задачи, съобразени със здравословното им състояние, възложени от педагогическия съветник.

4. Учениците по т. 2и т.3 присъстват в часовете по Физическо възпитание и спорт със спортен екип. Липсата на такъв се приема като неподготвеност за часа и се отразява като забележка в дневника на класа.

5. Спазват се и всички правила от инструктажа относно ползването на учебната база.

6. Забранява се съхраняването на лични вещи и спортни екипи в сградата на училището след приключване на учебните занятия за деня.

7. Съблекалните са заключени по време на учебен час.

Раздел VII. Родители

Чл. 105.(1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

2. да бъдат консултирани и да получават подкрепа от психолого-педагогическите консултативни екипи .

3. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

4. да участват в родителските срещи;

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

6. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато серешават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

7. да бъдат членове на Училищното настоятелство.

8. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

9. да бъдат информирани и консултирани от класния ръководител, преподаващите учители, ръководството, медицинското лице или педагогическия съветник на гимназията.

10. да съдействат с всякакви средства за издигане престижа на гимназията.

11. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да следят редовно ученическата книжка на детето си, което да удостоверява с подпис;
2. да присъстват на родителски срещи и извънредни сбирки, организирани от училището;
3. да следят стриктно броя отсъствия на детето си и при констатиране на проблем своевременно да търсят информация от класния ръководител;
4. да информират лично (най-късно в първия ден от отсъствието на ученика) класния ръководител когато се налага ученикът да отсъства от училище поради заболяване;
5. да осигуряват редовно посещение на ученика в училище;
6. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището;
7. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището;
8. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, зауменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
9. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.
10. Родителят осигурява постоянен надзор по отношение на малолетното си дете и подходящ контрол на поведението на непълнолетното дете.
11. Когато родителите не могат лично да изпълняват задълженията посочени в т. 10, уведомяват класния ръководител като представят копие от нотариално заверен документ за лицата които ще изпълняват тези функции.

Глава четвърта

УПРАВЛЕНИЕ НА ПГТ „Д-р В. Берон”

Раздел I. Органи за управление

Чл. 106.(1) Директорът като орган за управление на ПГТ „Д-р В. Берон”:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец №1 след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием ;
6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията, и организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантияването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

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

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

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

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

24. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му. Насрочва педагогически съвет.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(4) Длъжността "Директор" се заема въз основа на конкурс при условие и по реда, определени в Кодекса на труда и чл. 37 от Закона за народната просвета.

(5) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

Чл. 107. Заместник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебната и учебно-производствената дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

Чл. 108. (1) Педагогическият съвет на училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищните учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 109 .(1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(2) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

Чл. 110.(1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на 2 месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(3) Решенията на педагогическия съвет се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол

Чл. 111. Колективен орган за управление в гимназията е Общото събрание.

(1) В общото събрание се включват всички учители, служители и обслужващ персонал.

(2) Заседанието на ОС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на Общото събрание се вземат с обикновено мнозинство на присъстващите негови членове.

(4) Общото събрание се открива и председателства от Директора на училището.

(5) Общото събрание гласува разпределението на средствата по фонд СБКО и обсъжда въпроси, касаещи трудови и осигурителни отношения на щатно заетите лица.

Чл. 112.(1) Органи за управление на качеството на професионалното образование и обучение в ДТГ са директорът, педагогическият съвет и отговорникът по качеството.

(2) Процесът за осигуряване на качество се реализира съгласно Правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качество. (Приложение)

Раздел II. Помощни органи на управление (консултативни органи)

Чл. 112.(1) *Училищното настоятелство (УН) е обществен орган за подпомагане дейността на училището.*

(2) *Състав: родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени.*

(3) *Устройството и дейността на училищните настоятелства се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.*

(4) *Председателят на Училищното настоятелство има право да присъства на педагогически съвет и да прави предложения.*

(5) *С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.*

Чл. 113.(1) *Ученическият съвет се състои от ученици /по един представител от паралелка/.*

(2) *Съветът се ръководи от председател - ученик, избран на заседание на съвета.*

(3) *Ккоординатор на ученическото самоуправление е педагогическият съветник.*

(4) *Председателят на Ученическият съвет има право да внася предложения за обсъждане на ПС.*

(5) *Ученическият съвет приема свой устав и план.*

Раздел III. Обществения съвет

Чл. 114.(1) *Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.*

(2) *Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.*

(3) *Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.*

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

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

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

Чл. 115. (1) *Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.*

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на ПГТ „Д-р В. Берон“, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 116. (1) Директорът на детската градина или 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. 117. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за нейното изпълнение;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на Програмата за превенция на ранното напускане на училище и Програмата за предоставяне на равни възможности и приобщаване на учениците от уязвими групи

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането;

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 или детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

9. дава становище по училищния план-прием;

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 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.

Чл.118. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел IV. Контролиране и мотивиране

Чл. 126. (1) Директорът и заместник -директорите извършват контролна дейност съгласно годишен план, дължностните си характеристики и при спазване, както следва.

- директорът – чл. 4, ал. 1 от Инструкцията № 1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета;

- заместник – директорът по учебната дейност - по Инструкция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.

- заместник - директорът по учебно-производствената дейност – Инструкция № 1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.

(2).Всички извършени проверки се отразяват в книга за контролна дейност. Отразяването включва констатации, изводи и препоръки със срокове за корекция на даден пропуск. Неспазването на сроковете за корекция се счита за нарушение на трудовата дисциплина и подлежи на дисциплинарно наказание.

(3). Контролиращите изготвят доклад-анализ за контролната си дейност в края на всеки учебен срок и го представят пред педагогическия съвет. Въз основа на тези доклад-анализи се оптимизират дейностите в ПГТ „Д-р В. Берон“.

(4) Педагогическата дейност на учителя при наблюдение на учебен час се оценява от директор и ЗДУД по предварително зададени показатели и индикатори и инструкция към тях.

Чл.127. (1). За неизпълнение на служебни задължения и нарушения на трудовата дисциплина Директорът налага наказания на учителите и служителите в съответствие с Кодекса на труда.

(2). Нарушение на трудовата дисциплина е всяко неспазване на предписанията на нормативните актове, включително и на вътрешноучилищната нормативна уредба.

Чл.128. (1) Директорът на ПГТ „Д-р В. Берон“. по своя преценка или по предложение на създадена от него комисия поощрява като награждава учителите и служителите.

(2) По предложение на педагогическия съвет Директорът награждава учениците.

Чл.129.(1) За учители и служители наградите са:

1. Парични

2. Материални.

3. Морални:

(2) За ученици наградите са

1. Морални – грамота за

- участие и награди в изяви под името на ПГТ «Д-р В. Берон» /олимпиади, конкурси, научни и спортни състезания на областно и национално ниво/;

- обогатяване на учебната и МТБ на училището;

- активно включване в училищния живот, инициативност и творчество;

- състояние на успеха и дисциплината;

- добронамерено и толерантно отношение във взаимоотношенията с ученици и учители;

2. Материални.- еднократни награди във финансови средства или предметна награда. Същите се отпускат по решение на Педагогическия съвет.

(3) Ученици, наказани за нарушение на правирник за дейността на ПГТ «Д-р В. Берон», не могат да бъдат награждавани по ал. 2.

4. Учители и служители с наложени дисциплинарни наказания не могат да бъдат награждавани.

Раздел V. Управление на качеството

Чл. 130 (1) Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране и изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на работата в ПГТ.

(2) Вътрешната система за осигуряване на качеството е съвкупност от взаимосвързани действия и мерки за постигане, поддържане и развиване на качеството на провежданото професионално образование и/или обучение в гимназията и резултатите от него в съответствие с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство.

(3) Вътрешната система за осигуряване на качеството включва:

1. политиката и целите по осигуряване на качеството;

2. органите за управление на качеството и правомощията им;

3. правилата за нейното прилагане;

4. годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;

5. условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване.

(4) Политиката и целите по осигуряване на качеството се разработват от директора, съответно от ръководителя на институцията в съответствие със стратегията за развитие на институцията.

(5) Органи за управлението на качеството са:

1. директорът;
2. педагогическият съвет
3. отговорникът по качеството.

РАЗДЕЛ VI

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Облекло и вид, които съответстват на добрите нрави за положението на учител или ученик, съгласно чл. 54, ал.1, т. 12 и чл. 64 , ал.1, т.4 , включва:

- панталон, дънки, рокля, пола (с прилична дължина), пуловер, поло, блуза, риза, сако, обувки;
- и забранява да се носи в сградата на училището, като:
- потници, къси панталони(по-къси от $\frac{3}{4}$) и джапанки;
 - шапка и кърпа.

§ 2. Правилникът за дейността на ПГТ „Д-р В. Берон“ влиза в сила от деня на утвърждаването му със заповед №/2020г. на директора на училището.