



*Професионална гимназия по туризъм  
„Проф. д-р Асен Златаров“*

гр.Пловдив, ул. „Богомил“ 73, тел.: 032/26 25 63, e-mail: tht\_plovdiv@abv.bg, www.pgt-zlatarov-plovdiv.com



**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**инж. МАРИАНА МАДЖИРОВА**  
Директор

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**  
**НА**  
**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ**  
**„ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“ – ПЛОВДИВ**

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание №15/01.09.2017 г, актуализиран от Педагогическия съвет на проведено заседание №4/8.11.2017 и утвърден със заповед №РД-06-194 от 13.11.2017 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**РАЗДЕЛ II. УЧИТЕЛИ И КЛАСНО РЪКОВОДСТВО**

**РАЗДЕЛ III. ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА, КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ,  
ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**РАЗДЕЛ IV. УЧЕНИЦИ: ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ, САНКЦИИ**

**РАЗДЕЛ V. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ,  
КАКТО И НА ОПТИМАЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

**РАЗДЕЛ VI. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**РАЗДЕЛ VII. РОДИТЕЛИ: ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**РАЗДЕЛ VIII. РАБОТА С РОДИТЕЛИ. СИСТЕМА ЗА ПИСМЕНО ИЗВЕСТЯВАНЕ НА  
РОДИТЕЛИТЕ**

**РАЗДЕЛ IX. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ- ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИИ**

**РАЗДЕЛ X. ОБЩО СЪБРАНИЕ**

**РАЗДЕЛ XI. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ и УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**РАЗДЕЛ XII. СИСТЕМА ЗА ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНО ОЦЕНЯВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ  
КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**РАЗДЕЛ XIII. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В САМОСТОЯТЕЛНА  
ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**РАЗДЕЛ XIV. ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРА-  
ЗОВАНИЕ**

**РАЗДЕЛ XV. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗВЪНКЛАСНИ И ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ.**

**РАЗДЕЛ XVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

***Приложение 1 : Декларация за информирано съгласие от ученик и родител***

***Приложение 2 : Регламент за организация на лятна производствена практика в Германи***

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник урежда принципите и организацията на дейността на ПГ по ТУРИЗЪМ „Проф.д-р Асен Златаров“ – гр. Пловдив, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

(3) Настоящият правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти.

(4) Дейността в гимназията не може да противоречи на Конституцията и законите на страната.

**Чл. 2** **Работещите в училището са длъжни:**

- Да изпълняват точно и добросъвестно задълженията, определени с длъжностните характеристики, Правилника на гимназията и законовите разпоредби на Директора.
- Да опазват училищното имущество.
- Да проявяват в служебните си отношения взаимно уважение и колегиалност и да се ръководят в действията си от общоприетите етични норми на поведение.
- При жалби да спазват йерархията в институциите.

**Чл. 3. План- прием:** Учениците постъпват в гимназията, съгласно утвърдения план –прием (чл.142 и чл. 143 от ЗПУО)

**Чл. 4.** (1) **Училищните учебни планове** се приемат с решение на ПС и се одобряват от началника на РУО.

(2) **Учебните програми** за задължителна, за профилирана и за задължителна професионална подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката

(3) **Учебните програми за ЗИП** се съгласуват с експертите по съответните предмети в РУО и се утвърждават от началника на РУО.

(4) **Седмичното разписание** се разработва в съответствие с изикванията на Наредбата на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от Директора на училището, не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

**Чл.5.** (1) **Учебните занятия** се провеждат **на две смени** задължително, като промяната им се извършва в началото на II срок. Промени в графика за деня се правят само с разрешение на Директора.

(2) Първият час от първа смяна започва в 7.30ч, а последният час от втора смяна приключва в 18.30 часа. Продължителността на учебния час е 40 минути, на междучасията- 10 мин, а на голямото междучасие- 20 мин.

(3) Медицинската сестра в гимназията осигурява медицински грижи за ученици, учители и служители от 7.30 до 18.20 ч.

**Чл. 6.** В Гимназията има **дневна, самостоятелна и комбинирана** форма на обучение. Самостоятелната форма на обучение е организирана съгласно чл.112 от ЗПУО.

**Чл.7.** Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на **безопасни и здравословни условия на труд** и удостоверяват направения инструктаж с подписите в специална тетрадка. В гимназията се водят и документи за здравословното състояние на ученика от медицинско лице.

**Чл.8.** Предвид добрата професионална квалификация на учениците, гимназията има право да осигури възможност, за времето от 01 юли до 31 август за практика на учениците, сключили договори със Службата към бюро по труда в Германия. Регламентът за кандидатстване е в Приложение № 2 към Правилника за дейността на ПГТ „Проф. д-р Асен Златаров” – гр. Пловдив

**Чл. 9.** Личните картони се водят според изискванията на Наредба №8 / 11.08.2016 г

**Чл.10.** Дипломата за завършено средно образование и свидетелството за придобита степен на професионална квалификация съдържат задължителните реквизити, съгласно Наредба №8 / 11.08.2016 г.

## **РАЗДЕЛ II. УЧИТЕЛИ И КЛАСНО РЪКОВОДСТВО**

**Чл.11.** (1) Условието за заемане на учителска длъжност са посочени в чл.212 и чл.213 от ЗПУО .

(2) Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл.12.** Учителските длъжности са:

1. учител
2. старши учител
3. главен учител

**Чл.13. УЧИТЕЛЯТ ИМА ПРАВО:**

- да предлага решения за организиране и ръководство на ОВП;
- има право да бъде стимулиран за работата му и равнището на квалификацията му;
- да повишава квалификацията си и получава информация за провеждани курсове;
- може да извършва промени в учебните програми, без да нарушава логическата структура на учебния предмет, заверени от съответния заместник- директор;
- да заложи в годишното разпределение форми на работа с хронично болни или изоставачи ученици. Учителят оформя срочна /годишна/ оценка от необходимия брой оценки съгласно Наредба №3;
- да получава актуална информация за промени и новости в образованието, публикувани в ДВ;
- да получава информация за финансовото състояние на училището и начина на изразходване на средствата;

**Чл.14. УЧИТЕЛЯТ Е ДЛЪЖЕН:**

- да осъществява обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да създава условия за развитието на познавателни способности и интереси на учениците;
- да взаимодейства и сътрудничи с ученици, родители и свързани с обучението институции и организации, като спазва нормите, утвърдени от Етичния кодекс на училището;
- да се включва /извън часовете по норматив/ в специфични дейности: консултации, дежурства, комисии, родителски срещи, изпити и др.;
- да изпълнява определените си задължения и длъжностната характеристика, съгласно КТ, ЗПУО
- в началото на часа да вписва в дневника номерата на отсъстващите ученици;
- да води точно и своевременно документацията, дневник, електронен дневник и ученическа книжка;
- в края на учебната година да предава в канцеларията или на определеното място попълнените картони, заверени от директора, срещу подпис на длъжностното лице в канцеларията;
- да изпълнява седмичното дежурство по график, утвърден от директора; графикът за дежурствата е задължителен;
- да вписва за деня темите на преподаваните уроци в дневника и оценки в дневника и ученическата книжка, да попълва редовно електронния дневник;
- да предава в срок годишни разпределения, планове, оформена документация;
- в случай на необходимост да реструктурира учебното съдържание;
- да следи за опазване на училищната собственост, както по определен график, така и извън него;
- имащите достъп до дневниците, нямат право да ги представят на учениците, по какъвто и да е повод или да ги задържат;
- учителят е длъжен да идва в училище не по-късно от 10 минути преди първия си учебен час;

- учителят е длъжен да посещава родителските срещи и осъществява контакт с родителите на учениците, на които преподава;
- да участва в работата на обявените педагогически съвети и да спазва взетите от тях решения;
- при провеждане на извънучилищна дейност с учениците да уведоми писмено ръководството на гимназията два дни предварително;
- да изпълнява нормата на задължителна преподавателска работа;
- да поддържа и повишава квалификацията си;
- да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от час с цел осигуряване на заместник и недопускане на свободни за учениците часове;
- да опазва живота и здравето на учениците по време на ОВП;
- да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика;
- да не ползва мобилен телефон по време на час;
- да не пуши, не внася и не употребява алкохол в училището;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

#### **Чл.15. УЧИТЕЛЯТ НЯМА ПРАВО:**

- да накърнява човешките и гражданските права на ученика, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на физическо или психическо насилие върху неговата личност;
- да видоизменя своеволно учебните планове;
- да използва методи и средства, несъобразени с психическите и възрастовите особености на ученика;
- да проявява дискриминация и необективност при оценяване на знанията и поведението на учениците;
- да налага партийно-политическа идеология и религиозни възгледи, забранени от закона;
- да дава частни уроци на ученици, които обучава и оценява /съгл. чл.220 от ЗПУО/;
- да събира пари от ученици под какъвто и да е предлог;
- да внася поправки в училищната документация без съгласието на директора;
- за неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина, учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват, съгласно КТ;

#### **Чл.16. ЛИЦАТА, ЖЕЛАЕЩИ ДА ПОСЕТЯТ УЧЕБЕН ЧАС:**

- уведомяват директора и учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие;
- влизат в учебното помещение едновременно с учителя;
- с нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;
- не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласие от учителя;

Всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

Неспазилите изискванията на този член, могат да не бъдат приемани от учителя.

#### **Чл.17. КЛАСНО РЪКОВОДСТВО:**

(1) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(2) Класният ръководител е длъжен:

- да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
- да сумира ежеседмично отсъствията на учениците, които има право да извинява с медицинска бележка, заверена от медицинското лице в училището;
- веднъж месечно да нанася отсъствията в електронния дневник на гимназията;
- веднъж месечно да проверява ученическите книжки и удостоверява това с подписа си;
- да попълва редовно бележника за кореспонденция;
- да вписва наказанията на учениците в тяхната последователност в съответната за това документация;

- да следи за дисциплината на класа си;
- да уведомява устно и писмено родителите за поведението на учениците, при направени 5,10 и 15 безпричинни отсъствия и наложени наказания;
- да следи за опазване собствеността на училището и съдейства за възстановяване на нанесени щети;
- да регламентира задълженията и правата на дежурните ученици;
- да изисква разрешението на ръководството и родителите при провеждане на екскурзия;
- да съдейства за регламентирани извънкласни мероприятия на училището и класа;
- да води редовно и съхранява учебната документация на паралелката;
- да заверява втори бележник /дубликат/ само със знанието на родителите;
- да има информация за причините, довели до отсъствието на ученика;
- да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците; да предприема превантивни и корективни мерки за справянето с тези фактори;
- да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание по този правилник;
- да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му;
- да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
- да организира и провежда родителски срещи, периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката;
- да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката;
- да се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
- на първата родителска среща за учебната година да предостави на родителите информация за графика за консултации на учителите;
- да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с цел усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
- да изпълнява задълженията си, свързани със санкциите на учениците, посочени в чл. 29 на настоящия Правилник;

(3) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление. Класният ръководител трябва да внася в дневника темите за ЧК от годишното разпределение;

(4) Класният ръководител не може да обсъжда публично извън училище въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици;

(5) След приключване на учебната година да предава на директора оформената учебна документация на паралелката и изготвената характеристика на всеки ученик. В нея се прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазване на училищната дисциплина, посочват се положителните и отрицателните страни в развитието на ученика; характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;

(6) Класният ръководител **има право:**

- да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
- да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателната работа в паралелката;

#### **Чл.18. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ:**

(1) Дежурството се извършва по график, утвърден от директора.

(2) Дежурните учители са длъжни:

- да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите на етаж и в двора и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
- да докладват за възникнали проблеми на зам.директорите и директора и да получават съдействие при необходимост;

- други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност;
- (3) Главните дежурни учители осигуряват също така и спазване на разписанието на учебните занятия.

### **РАЗДЕЛ III. ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА, КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ, ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 19.** (1) Карьерното развитие на педагогическите специалисти е процес на усъвършенстване на техните компетентности и се осъществява съгласно чл. 227 от ЗПУО.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците, съгласно чл. 221 от ЗПУО.

(3) Повишаването на квалификацията се измерва чрез система от квалификационни кредити, която се определя с държавния образователен стандарт и се удостоверява с документ.

(4) Постигнатите компетентности се отразяват в **професионално портфолио** на педагогическия специалист. То включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и карьерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците. Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят от държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие (чл. 226 от ЗПУО).

**Чл. 20.**(1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, (чл. 228 от ЗПУО).

(2) Атестирането на учителите се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

**Чл. 21.** Педагогическите специалисти имат право да бъдат поощрявани и награждавани с морални и материални награди за високи постижения и за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

### **РАЗДЕЛ IV. УЧЕНИЦИ: ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ, САНКЦИИ :**

**Чл. 22.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите в образователно – възпитателния процес:

(1) Постъпилите в ПГТ “ Проф. Д-р Асен Златаров” са **по собствено** желание.

(2) Учениците посрещат учителя **със ставане на крака**.

(3) За часовете по практика **сервиране се изисква** задължително униформено облекло:

- За момчета – **черен костюм и бяла риза**
- За момичета – **черна пола и бяла блуза**

(4) За часовете по практика **готварство и сладкарство – съответната униформа**

**Чл. 23. УЧЕНИКЪТ ИМА ПРАВО:**

- да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда и да получава защита при накръняване на правата и достойнството му;

- да ползва безплатно училищната материално-техническа база;

- да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси засягащи негови права и интереси;

- да участва по собствен избор в извънкласна форма на работа;

- да получава консултации от учителите;

- да бъде защитен от училището при накръняване на правата и достойнството му;

- да получава стипендия при условия и по ред, определени със съответните нормативни документи;

- да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищна дейност;

- в Професионална гимназия по туризъм „Проф.д-р Асен Златаров“ е учредена Златаровска награда, която се присъжда всяка година на ученик, чийто успех, дисциплина, извънкласни постижения, принос в утвърждаване престижа на гимназията и морални качества са пример за останалите ученици.

#### **Чл.24. УЧЕНИКЪТ Е ДЛЪЖЕН:**

- да изпълнява учебните си задължения, да не отсъства от учебни часове без уважителна причина;
- да не уронва престижа на гимназията и да не проявява неуважение към училищните символи
- да съхранява авторитета на учителите;
- да носи училищна униформа и другите отличителни знаци на училището; в случай на неизпълнение на това задължение да бъде санкциониран съгласно Заповед на директора;
- да спазва училищния правилник, нормите на поведение в училището и обществото, и законите на страната;
- да съхранява и развива училищната традиция;
- да представя на класния ръководител и педагогическите специалисти ученическата си книжка за вписване на оценките;
- да опазва училищното имущество; при нанесени щети да го възстанови в седемдневен срок;
- да се държи културно и възпитано със съучениците си и преподавателите;
- да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие. По преценка на ПС ще бъде санкционирано всяко посегателство над личното достойнство на когото и да било заради етническа принадлежност, религия, пол или физически недъзи, включително обидни шегки и забележки, изказвания и писмени материали, нежелан физически контакт и други, унижаващи достойнството
- да посещава училището в приличен външен вид, отговарящ на положението му на ученик, добрите нрави на обществото и законите на естетиката и морала;
- да използва в процеса на образование и обучение ученически пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
- да бъде застрахован;
- да носи ученическа карта в училище и извън него и да я показва при посикване при влизането си в сградата на училището;
- да не носи:
  - за момичета – дрехи, неприлично разголващи части от тялото, силен грим, неподходящ стайлинг, пиърсинг на видими места;
  - за момчета – къси панталони и потници, неподходящ стайлинг, пиърсинг на видими места;
- да не ползва мобилен телефон и др. технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
- да не пречи на учителя, както и на съучениците си, по време на учебните часове;
- да не носи оръжие, както и др. предмети, които са източник на повишена опасност;
- да не използва тетрадки, моливници, подвързии и други пособия, съдържащи агресивни послания, които не възпитават в естетика;
- да не бъде на обществени места без придружител съгласно и в съответствие със Закона за закрила на детето;
- да изпълнява възложените от учителя задачи по време на учебни занятия;
- в час по ФВС задължително да се яви със спортно облекло. Учениците, освободени от ФВС, задължително присъстват в часа;

#### **Чл.25. Задължения на ДЕЖУРНИТЕ УЧЕНИЦИ:**

- **външен** - следи за реда и дисциплината по коридора през междучасието. С биенето на звънеца прибира учениците от класа в стаята и изчаква преподавателя; при 15 минути закъснение на учителя се информира от ръководството за промени в програмата;



- **вътрешен** - следи за хигиената в ученическата стая, изтрива дъската през междучасието;

#### **Чл. 26. УЧЕНИКЪТ НЯМА ПРАВО ДА ОТСЪСТВА ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ БЕЗ УВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ**, удостоверени по ред, определен от Правилника:

- (1) отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с **медицинска бележка, заверена от медицинското лице в училището**; медицинската бележка се представя в тридневен срок след явяване на училище;
- (2) **закъснение до 20 мин.** за учебен час се счита за 1/2 отсъствие по неуважителни причини; две закъснения се считат за едно отсъствие по неуважителни причини;
- (3) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито **отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка** по учебен предмет, директорът на гимназията по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или учебната година
- (4) Ученик, **допуснал повече от 25 % отсъствия** по един учебен предмет, се явява на изпит за определяне на срочна или годишна оценка

#### **Чл.27. УЧЕНИКЪТ НЯМА ПРАВО:**

- да накърнява честа и достойнството на другите, както и да прилага физическо и психическо насилие;
- да организира саморазправа с родители, приятели и други ученици, да влиза в конфликти или да заплашва други членове на училищната общност; Ако се чувства застрашен, ученикът незабавно трябва да поиска помощ от учител или служител на училището;
- да представя себе си и другите в интернет с неподходящи публикации /снимки и текст, уронващи личното достойнство/
- да употребява наркотични средства и алкохол, паралетичен спрей, хазартни игри;
- да участва в политически партии и религиозни организации до навършване на пълнолетие;
- да учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак по време на обучението си;
- да пуши пред сградата, в двора на Гимназията, по време на практика по обекти; нарушителите се наказват по чл.199 от ЗПУО;
- да създава пречки на учителя при и по повод на изпълнения на служебните му задължения;
- да внася и консумира закуски и слънчоглед в сградите;
- за ученик, обучаван в дневна форма, , чиито отсъствия за една учебна година са повече от 50 учебни дни, директорът на училището по предложение на ПС, определя със Заповед условията и реда на завършване на учебния срок или учебната година; всяко отсъствие на ученик от учебен час, без уважителни причини, се счита за неизвинено отсъствие; максимален брой допустими неизвинени отсъствия – 15;
- да представя нерегламентиран медицински документ;

**Чл.28.** Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, без да са налице уважителни причини за това, повтаря класа. Когато са налице уважителни причини, директорът на училището, по предложение на ПС, определя със Заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебната година.

#### **Чл. 29. (1) Санкции:**

За **неизпълнение на задълженията**, определени с този Правилник и за преодоляване на проблемното му поведение, на ученика се налагат следните санкции /съгласно чл.199- чл. 207 на ЗПУО/, като се осигуряват дейности за превенция:

**т.1. „Забележка“** за:

**а) 5 неизвинени отсъствия** или

**б) нарушение на Правилника за дейността на гимназията**

Налага се със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител /чл.203 ал.1, ЗПУО/. Директорът уведомява родителя /чл.204 ал.1, ЗПУО /

**т.2. „Отнемане на стипендия“/за сираци и социално слаби за 2 месеца, а за останалите 3 месеца или „Преместване в друга паралелка в същото училище“ за:**

**а) 10 неизвинени отсъствия или**

**б) системни нарушения на Правилника за дейността на гимназията**

Налага се със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител / чл. 203 ал.1, ЗПУО/ Директорът уведомява родителя / чл.204 ал.,1 ЗПУО /. Не се прилага ако се налага промяна на профила, професията, специалността / чл. 200 ал.1, ЗПУО /

**т.3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ за:**

**а) 12 неизвинени отсъствия или**

**б) груби нарушения на Правилника за дейността на гимназията**

Налага се със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет / чл. 203 ал. 1, ЗПУО /. Директорът уведомява родителя и териториалните служби за закрила на детето / чл.204 ал.1, ЗПУО /. За срока на санкцията ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех /чл.206 ал.3, ЗПУО /

**т.4. „Преместване в друго училище“ за:**

**а) 15 неизвинени отсъствия или**

**б) много груби нарушения на Правилника за дейността на гимназията**

Директорът уведомява родител и териториалните служби за закрила на детето / чл.204 ал.1, ЗПУО /.За срока на санкцията ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех /чл.206 ал.3, ЗПУО /

**т.5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст, за:**

**а) 15 неизвинени отсъствия или**

**б) други тежки нарушения**

Директорът уведомява родителя и териториалните служби за закрила на детето /чл.204 ал.1, ЗПУО /.За срока на санкцията ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех /чл.206 ал.3, ЗПУО /.

(2) Процедура за налагане на санкции на учениците

**1. Откриване на процедура пза налагане на санкции на учениците:**

а) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или настойника за откриването на процедура по налагане на санкция.

б) В уведомлението се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или онасдтойника може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

в) Връчването на уведомлението по се извършва от служител на училището, по пощата с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или настойника на ученика. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя или настойника електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

**2. Изслушване на ученика:**

Преди налагане на санкция ученикът се изслушва от:

а) от Координатора на екипите за подкрепа за личностно развитие и педагогическия съветник – при налагане на санкция „Забележка“ за отсъствия по неуважителни причини;

б) директора в присъствието на педагогическия съветник– при налагане на санкциите „Забележка“ – за инцидент, „Преместване в друга паралелка в същото училище“; „Предупреждение за преместване в друго училище“; „Преместване в друго училище“; „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“;

в) преди налагане на санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище“; „Предупреждение за преместване в друго училище“; „Преместване в друго училище“;

„Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение, ученикът трябва да бъде изслушан от социален работник в сградата на ОЗД Пловдив, ул. „Неофит Бозвели“ №38. Предварително е необходимо да се изпрати подробна информация по e-mail за конкретния ученик и причините за налагане на съответната санкция.

г) Родителят на ученика, съответно настойника, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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

е) 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.

### 3. Налагане на наказание:

а) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по Преместване в друга паралелка в същото училище“; „Предупреждение за преместване в друго училище“; „Преместване в друго училище“; „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение, се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

б) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

### 4. Издаване на заповед:

а) Заповедта за налагане на санкцията се издава от директора в 14- дневен срок.

б) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

**Чл. 30.** Когато ученикът **възпрепятства провеждането на учебния процес**, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като:

- ученикът няма право да напуска територията на училището и се явява пред дежурния учител;
- след края на учебния час, от който е отстранен, ученикът задължително се представя на учителя, отстранил го от часа;
- отстраняването се вписва в бележника за кореспонденция;
- веднага след отстраняването на ученика по ал.2 или след приключване на учебния час по ал.3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя;

**Чл. 31.** Когато ученикът се яви в училище с **облекло или във вид**, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Мярката се налага със заповед на директора на гимназията. Предприемат се дейности за преодоляване на проблемното поведение-разговор с педагогическия съветник, уведомява се родителя.

**Чл. 32.(1)** Видът на санкцията се определя, като се отчитат обстоятелствата при извършване на нарушението

(2) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция

(3) Санкциите по чл.29, наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родител, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родител

(5) Ученикът има право преди налагане на санкцията да бъде изслушан за обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение или да даде писмено обяснение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(6) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването, да изрази мнение и да участва в процедурата по налагане на санкцията по ред, определен с държавен образователен стандарт

(7) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика. Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени. Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

**Чл. 33.** (1) Директорът има право да извинява отсъствия до 7 дни с предварително подадено мотивирано заявление от родител/ настойник до директора.

(2) Класният ръководител има право да извинява отсъствия до 3 дни с предварително подадено мотивирано заявление от родител/ настойник до класния ръководител.

**Чл. 34.** За ученици, допуснали неизвинени отсъствия повече от 5 последователни учебни дни, класният ръководител:

- започва процедура за изясняване местонахождението и причините за отсъствията, като се свързва с родителя /настойника на ученика и документира действията си в дневника на класа;

- при невъзможност да установи връзка с родител/настойник изпраща писмо до Общинската администрация и Дирекция „Социално подпомагане”, като отново документира действията си в дневника на класа;

- сезира училищната комисия за превенция на отпадане от училище, която разглежда случая и по преценка уведомява Детска педагогическа стая и МВР; работата на комисията се координира от педагогическия съветник, който документира действията по всеки отделен случай;

-

**Чл. 35. Ученически съвет и ученически парламент**

(1) **Ученическият съвет на класа** се определя от учениците чрез явно гласуване за всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа съдейства за спазване правата на учениците и участва активно в решаване на проблемите на класа

(3) Председателят и заместник-председателят на Ученическият съвет на класа са членове на Ученическият парламент

(4) В гимназията действа **Ученически парламент** - форма на ученическото самоуправление, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(5) Съставът на ученическия парламент се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в училище.

(6) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с Правилник, изготвен по предложение на учениците и одобрен от ПС.

(7) При необходимост представителите на ученическия парламент могат да участват с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

## **РАЗДЕЛ V. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ, КАКТО И НА ОПТИМАЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

**Чл. 36. Охраната** допуска външни лица в гимназията по време на учебния процес (освен за родителски срещи, консултации и при извънредни ситуации) само след представяне на документ за самоличност. Охраната не допуска внасянето на обемисти пакети с неясно съдържание, без съответна проверка.

**Чл. 37.** Минимум два пъти годишно се прави практическо упражнение –**проиграване на изготвения план за евакуация** на учениците от сградата на гимназията.

**Чл. 38. Освобождение на ученик от ФВС** се осъществява само с документ от лекуващия лекар или ЛКК. Копия от медицинските документи се предоставят на учителя по ФВС и на медицинската сестра. По време на часа ученикът е ангажиран със задачи, които не застрашават здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в часа се регистрира неизвинено отсъствие.

**Чл. 39. При постъпване на ученика** родителят и ученикът подписват декларация за информирано съгласие /Приложение 1/. Декларацията е неразделна част от документацията на класа.

## РАЗДЕЛ VI. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ:

**Чл. 40.** Информация за постиженията на всеки ученик се записва в неговото лично образователно дело

**Чл. 41.(1)** Гимназията осигурява **подкрепа за личностно развитие на учениците** съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, изгражда позитивен организационен климат; утвърждава позитивна дисциплина, развива училищната общност. Училището създава условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование, като основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина и принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

(2) Подкрепата за личностното развитие се опира на в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик и обхваща дейности по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, посочени в чл. 186 от ЗПУО.

(3) В училището се създава екип за подкрепа за личностно развитие, чиято работа се организира съгласно чл. 187-189 от ЗПУО.

(4) **Екипът за допълнителна подкрепа работи с ученик по конкретен случай.** Във връзка с допълнителната подкрепа на ученик със специални образователни потребности, от родителя се изисква да предостави на медицинското лице и класния ръководител информация за здравословния статус на ученика /прием на лекарствени средства/.

(5) Когато по време на учебен процес и/или учебна и производствена практика ученикът с поведението си създава опасност за себе си или другите ученици, съответният учител се задължава незабавно да реагира на ситуацията. На място да бъде извикан родител/настойник.

(6) **При отказ от страна на родителя/лицето, което полага грижи за детето** да изрази съгласие или да окаже съдействие при реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищна среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят/лицето, което полага грижи за детето се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

(7) **В случаите на несъгласие на родителя/лицето, което полага грижи за детето** да бъде предоставяна допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето му, независимо от оценката на индивидуалните му потребности, която е показала такава необходимост, директорът писмено уведомява съответния отдел за закрила на детето с цел осигуряване на най-добрия интерес на ученика.

(8) Ръководителят на екипа за допълнителна подкрепа **запознава** родителя/лицето, което полага грижи за детето с протокола на екипа и изисква писменото му съгласие относно решението на екипа за предоставяне или за непредоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика.

**Чл. 42. (1) Педагогическият съветник** в гимназията изпълнява функции, свързани с възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

(2) инициира и подпомага осъществяването на училищни политики, в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

(3) подкрепя и консултира деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на лични, социални или поведенчески проблеми

- (4) медиатор е при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист, родител - както личностни, така и на ниво общност;
- (5) осигурява превенция на зависимостите и на рисково сексуално поведение,
- (6) осигурява превенция на различни форми на проява на агресия и насилие, участва в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
- (7) участие в екипа за подкрепа за личностно развитие, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа;
- (8) организиране на групи от учениците за подпомагане на личностно им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;
- (9) осъществява връзка между родителите и съответните институции за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;
- (10) сътрудничи с компетентните органи за закрила на детето и участва в междуинституционални екипни срещи;

**Чл. 43.** (1) Съгласно чл. 175 от ЗПУО училището има Етичен кодекс на училищната общност.

- (2) Етичният кодекс се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление
- (3) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището

## **РАЗДЕЛ VII. РОДИТЕЛИ: ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл. 44. РОДИТЕЛИТЕ ИМАТ СЛЕДНИТЕ ПРАВА:**

- периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им;
- да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго, удобно за двете страни;
- да участват в родителски срещи;
- да изразяват мнение и да правят предложение за развитие на училището;
- да присъстват и при желание да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, засягащи права и интереси на ученика;
- да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на гимназията
- да участват в училищното настоятелство

**Чл. 45. РОДИТЕЛИТЕ ИМАТ СЛЕДНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:**

- да осигурят посещаемостта на ученика в училище;
- да се запознаят срещу подпис с Училищния учебен план, с Правилника за дейността на гимназията и ЗБУТ; План за евакуация при бедствия и аварии ;
- да не допускат явяването на ученика в училище с облекло и във вид, който не съответства на правилника;
- редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им към училищната общност, успеха и развитието им;
- да спазват Правилника на гимназията и да съдействат за същото от страна на техните деца;
- да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или Директора;
- да възстановят нанесените от ученика материални щети в седемдневен срок след известяване от класния ръководител
- Родителите, участващи в училищното настоятелство или обществения съвет, информират останалите родители от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

**Чл. 46. Родителски съвети:**

- (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца.

## **РАЗДЕЛ VIII. РАБОТА С РОДИТЕЛИ. СИСТЕМА ЗА ПИСМЕНО ИЗВЕСТЯВАНЕ НА РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл. 47.** Родителите се известяват писмено за успеха, дисциплината и отсъствията чрез ученическата книжка. Задължение на ученика е да я представи при поискване от класния ръководител или учител. Класният ръководител изисква обратна информация, т.е. проверява дали ученическата книжка е разписана от родителя.

**Чл. 48.** Класният ръководител е длъжен при 5 неизвинени отсъствия да изпраща предупредителни известия и да ги изисква обратно, подписани от родителя.

**Чл. 49.** Ако ученикът не представи подписана от родителя ученическа книжка или предупредително известие, класният ръководител се свързва по телефона и уведомява родителя да подпише документа, а ако няма телефон, изисква чрез ученика родителят да се яви в училище.

**Чл. 50.** Класният ръководител е длъжен своевременно да уведомява писмено родителите на учениците, за чиито прояви ПС би могъл да наложи наказания .

## **РАЗДЕЛ IX. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ - ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИИ**

**Чл. 51.(1)** Педагогическият съвет на гимназията се състои от всички педагогически специалисти и ръководството на училището.

(2) Отсъствие от заседание на ПС се допуска само по болест.

(3) Основните функции на ПС са съгласно чл. 263 от ЗПУО

## **РАЗДЕЛ X. ОБЩО СЪБРАНИЕ**

**Чл. 52. (1)** Общото събрание се състои от всички работници и служители в гимназията.

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

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

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

## **РАЗДЕЛ XI. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ и УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО:**

**Чл. 53.** В гимназията функционира **Обществен съвет**, чието устройство и дейност са организирани съгласно изискванията на ЗПУО / чл.265- 270 /

**Чл. 54.** В гимназията функционира **Училищно настоятелство**, чието устройство и дейност са организирани съгласно изискванията на ЗПУО /чл.307- чл.309/

## **РАЗДЕЛ XII. СИСТЕМА ЗА ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНО ОЦЕНЯВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл. 55.** Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището. Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите. Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране. Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, съгласно чл. 271. (1) от ЗПУО.

**Чл. 56.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището, съгласно чл. 272. (1) от ЗПУО.

**А. Критерий „Постигнато равнище в учебния процес“:**

Показатели:

1. Относителен дял на отпадналите ученици.
2. Относителен дял на квалифицираните учители.
3. Относителен дял на учениците, получили диплома за средно образование.
4. Относителен дял на учениците, придобили степен на професионална квалификация.
5. Относителен дял на учениците, извършили практическо обучение на реални работни места при работодатели.
6. Относителен дял на социалните партньори, участвали в провеждането на държавните изпити за придобиване степен на професионална квалификация. / или участвали в мероприятия, организирани и провеждани от ПГТ/

**Б. Критерий „Обхват в извънкласни и извънучилищни дейности“**

Показатели:

1. Относителен дял на учениците, участвали в извънкласни и извънучилищни дейности.
2. Относителен дял на учениците, участвали в проекти на международно, национално и регионално ниво.

**В. Критерий „Осигурени условия за учене през целия живот“:**

Показатели за този критерий са брой ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение /над 16 годишна възраст/ за придобиване степен на професионална квалификация.

Оценката на показателите се извършва в края на всяка учебна година от председателите на педагогическите екипи по различни компетентности и на база писмена самооценка от всеки преподавател.

## **РАЗДЕЛ XIII. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 57.** (1) До началото на учебната година ученик в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление до директора на училището, в което да заяви желанието си за обучение и посочи формата на обучение за съответната учебна година, както и предпочитания предмет по ЗИП. Заявление може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на гимназията. В противен случай обучението на ученика се счита за прекъснато.

(2) Списъкът на учениците в самостоятелна форма на обучение се утвърждава в Образец 1 до 15.09. на всяка учебна година.

(3) За организацията отговаря заместник-директора по учебната дейност.

(4) Учениците в самостоятелна форма, които една учебна година не се явяват на изпити /без уважителни причини и документи/, губят право да продължат обучението си.

**Чл. 58.** Ред и условия за обучение на учениците в самостоятелна форма :

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

(2) За обучение в самостоятелна форма учениците подават писмено заявление до директора на училището.

**Чл. 59.** В самостоятелна форма се обучават:



- (1) ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма; чл. 112 ,ал.1, т.1от ЗПУО(2) ученици в задължителната училищна възраст - по желание на ученика или родителя, като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали; чл. 112, ал.1, т.2 от ЗПУО
- (3) ученици с изявени дарби; чл. 112, ал.1, т.3 от ЗПУО
- (4) лица, навършили 16 г.; чл. 112, ал.1, т.4 от ЗПУО
- (5)ученици с наказание “преместване от дневна в самостоятелна форма”, наложено по предложение на педагогическият съвет и заповед на Директора продължават обучението си по училищния учебен план, по който са започнали;
- (6) учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие; чл. 112 ,ал.5 от ЗПУО

**Чл. 60.** Самостоятелна форма за обучение не може да се организира за ученици, за които оценката на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование; чл.49, ал.2, т.1 от ЗПУО

**Чл. 61.** Учениците могат да променят формата на обучение в началото на учебната година. Промяна на формата по време на учебните занятия се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение.

**Чл. 62.** Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити по всички учебни предмети от учебния план, по който се обучават.

**Чл. 63.** Изпитите се провеждат съгласно разпоредбите на наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл. 64.** Учениците полагат изпити по учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебните предмети за дневна форма на обучение.

**Чл. 65.** В началото на учебната година учениците получават информация от училището за изпитните програми и разпределението на учебните предмети в съответните изпитни сесии. За графика с конкретните дати на изпитите същите се информират лично от заместник-директора по учебна дейност или от сайта на училището.

**Чл. 66.** При преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение, учениците, получили годишна оценка най-малко среден (3) по учебен предмет, не полагат изпит по този предмет.

**Чл. 67.** Учениците полагат изпитите за определяне на годишната оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

**Чл. 68.** Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет

**Чл. 69.** Изпитите за определяне на годишната оценка се провеждат в сесии през ноември, април и септември, а за XII клас – и след приключване на учебните занятия през месец май.

**Чл. 70 .** Изпитите за промяна на годишна оценка за ученици от XII клас се провеждат по график с определени дати.

**Чл. 71.** Учениците провеждат производствена практика по условия, ред и график, определени със заповед на директора.

**Чл. 72.** (1) Ученици, които след приключване на септемврийската сесия не са положили всички изпити най-малко с оценка среден 3 , остават да повтарят класа.  
(2) Учениците могат да се обучават в един и същи клас най-много две учебни години.

**Чл. 73.** При повтаряне на класа учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпити за оформяне на годишна оценка.

**Чл. 74.** Учителите по предмети изготвят необходимите конспекти и изпитни билети в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми по учебните предмети за всяка сесия.

**Чл. 75.** Конспектите се публикуват в сайта на училището, а изпитните билети се съхраняват от директора.

**Чл. 76.** (1) Ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение, който в продължение на една учебна година не се е явявал на изпити, се счита за прекъснал обучението си.

(2) Учениците могат да полагат изпити за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(3) За лицата по чл. 54, ал.2, 3, 4, 5 се допуска обучение за два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити за предходния.

(4) При заповед на министъра на образованието и науката се провежда ликвидационна сесия.

**Чл. 77.** Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация и/или правоспособност при условията и по реда на провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

**Чл. 78.** Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на степен на професионална квалификация и/или правоспособност в самостоятелната форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни изисквания, които дават права, равни на правата на завършилите в дневна форма на обучение.

**Чл. 79.** Класните ръководители на учениците в самостоятелна форма на обучение се определят със заповед на директора.

## **РАЗДЕЛ XIV. ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

### ***Раздел I. Общи положения***

**Чл. 80.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми.

(2) ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се определя с Наредба №13 от 21.09. 2016г.

**Чл. 81.** В ПГТ същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са съгласно чл.3 и 4 от Наредбата за ГЗЕИО.

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) . Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са свързани с:

1. изграждане на автономна и активна личност,
2. функциониране на Гимназията като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която, възпитава в демократичните ценности и насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система

## **Раздел II. Осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование**

**Чл. 82.** Директорът на училището, с помощта на Педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл. 83.** (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В ПГТ „Проф. Д-р Асен Златаров“ гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в:

1. часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. часове по различните дисциплини;
3. дейностите по интереси в рамките на проект „Твоят час“, Национална програма „Ученически състезания и олимпиади“, „Народните будители и аз“ и останалите проекти, по които се работи в Гимназията;
4. рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Самостоятелните учебни предмети, чрез които се придобиват компетентности в областта на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се вписват в училищната документация като гражданско образование, здравно образование, екологично образование, интеркултурно образование или с друго наименование, което ясно очертава тематичния обхват на учебния предмет и връзката му с интердисциплинарни комплекси.

**Чл. 84.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти, модули или дейности по избор на учителя.

(2) Извънкласната дейност може да се използват и за работа с ученическите съвети на всички нива или други форми на ученическо представителство, младежко лидерство и клубни занимания, при които се практикуват граждански и социални умения.

**Чл. 85.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището (до 30 септември) и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 от Наредба за ГЗЕИО.

(4) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1, включващи демократични училищни практики като:

- училищен ученически съвет и ученическо самоуправление;

- доброволчески дейности във и извън училище;
- поддържане на училищен уебсайт;
- осигуряване на възможности за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
- благотворителен базар, честване на национални и международни празници ;
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда – ден на Земята;
- развиване на младежкото лидерство;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.
- Организиране на обещание на връстници от връстници

(5) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

### ***Раздел III Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование***

**Чл. 86.** Резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс трябва да отговарят на рамковите изисквания , посочени в чл.14, ал. 1 Наредба за ГЗЕИО и приложения №1, №2, №3 и №4.

### ***Раздел IV Училищни политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование***

**Чл. 87.** (1) В съответствие със стратегическите си приоритети ПГТ „Проф. Д-р Асен Златаров“ определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) В институционалните политики по ал. 1 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в Гимназията.

(3) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират в началото на всяка учебна година от съответните педагогически екипи.

**Чл. 88.** Ритуализацията на училищния живот е съгласно чл. 16 от Наредба за ГЗЕИО.

(1) Училищни ритуали :

1. Тъжествено откриване и закриване на учебната година;
2. Изпращане на завършващите зрелостници;
3. Официално раздаване на дипломи за средно образование и свидетелства за професионална квалификация;
4. Награждаване на отличили се ученици и учители;
5. Честване на националния празник и дните на националните герои и будители;
6. Провеждане на патронен празник и ден на таланта;

(2) Утвърждаване на училищна униформа и лого.

(3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

**Чл. 89.** Етичния кодекс на училищната общност е публикуван на сайта на Гимназията и е задължителен за цялата общност.

**Чл. 90.** Гимназията създава постояннодействащи педагогически екипи:

1. Съставът им се избира преди началото на всяка учебна година, гласува се на заседание на педагогическия съвет и е за срок от една година;
2. На следващо заседание на педагогическия съвет всеки постоянно действащ екип представя за гласуване на ПС план за дейността си за учебната година.
3. В екипите по желание могат да участват ученици и родители ;

**Чл. 91.** За учебната 2017-2018 година са избират следните постоянно действащи екипи (комисии):

1. Координационен съвет за противодействие на училищния тормоз;
2. Координиращ екип за ДПЛР.
3. Комисия по БДП;
4. Педагогически екип на учителите по общобразователна подготовка;
5. Педагогически екип на учителите по професионална подготовка ;
6. Педагогически екип на класните ръководители ;
7. Експертен съвет по квалификационната дейност на педагогическите специалисти и;
8. Педагогически екип за здравно и екологично образование;
9. Педагогически екип за гражданско и мултикултурно образование;
10. Комисия по етика;
11. Комисия за работа по проект „Твоят час“;
12. Комисия по самооценяване качеството на професионалното образование;

## **РАЗДЕЛ XV. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗВЪНКЛАСНИ И ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ МЕРОПРИЯТИЯ**

**Чл. 92.** Процедура по участие на ученици в организирани мероприятия в град Пловдив и в организирано извеждане извън населеното място. Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции / които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79 ал.5 от Закона за туризма/.

Редът на начинът на организиране и провеждането на посещенията се контролират от директора.

### **(1) Организирани посещения в гр. Пловдив**

Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в гр. Пловдив, се разрешават от директора на гимназията.

Необходими документи:

1. Докладна записка до директора от организатора на посещението или участието.
2. Декларация за информирано писмено съгласие на родител.
3. Инструктаж за безопасност на движението и култура на поведение при провеждане на мероприятиято.
4. Приложен списък на инструктираните ученици и ръководителите.

### **(2) Организирани посещения извън гр. Пловдив**

Необходими документи:

1. Докладна записка до директора от организатора на посещението или участието.
2. Декларация за информирано писмено съгласие на родител.
3. Инструктаж за безопасност на движението и култура на поведение при провеждане на мероприятиято.
4. Приложен списък на инструктираните ученици и ръководителите.
5. Договор за организиране на детски и ученически туристически пътувания между туроператора и директора на Професионална гимназия по туризъм.

6. Удостоверение за регистрация за туристическа дейност на туроператора или туристическата агенция.
7. Документ за групов застраховка плюс приложен списък на застрахованите ученици.
8. Заверено копие на свидетелството за регистрация на превозното средство.
9. Заверено копие на лиценз за автобусен превоз на пътници.
10. Заверено копие на удостоверение за категоризиране на превозното средство.
11. Заверено копие на удостоверение за притежаване на задължителна застраховка „Злополука на пътниците в средствата за обществени превози“.
12. Удостоверение за техническа изправност на ППС.
13. Удостоверение за преминал допълнителен преглед за проверка на оборудването на автобуса за превоз на деца и ученици.

(3) Необходимият набор документи се предава на комисия в състав: председател – Петинка Вълчкова и членове – Светлана Краевска и Павел Дженев. Срок за представяне на комплекта документи – най-малко 7/седем/ дни преди датата на събитието.

Съхраняването на документацията по организираното извеждане на ученици се осъществява от Анюта Бухова – ЗАС.

## **РАЗДЕЛ XVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

### **Този Правилник се издава на основание:**

- ЗПУО, в сила от 1 август 2016 г. и в него са използвани правните термини така, както са дефинирани в Допълнителните разпоредби на Закона.
- чл.181 от Кодекса на труда, и е приет на Заседание на Педагогическия съвет на училището с Протокол № 17 / 01.09.2016 г.
- Правилникът влиза в сила от 15.09.2016 г. и отменя действащия до тази дата Правилник.
- Директорът може да издава Заповеди и Наредби, с които да регламентира въпроси, неуредени с този Правилник или с други нормативни актове.
- Директорът може да отменя издадени от него или подчинените му Заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени или по други съображения;
- Класните ръководители запознават учениците и родителите им с **Правилника на училището или с извършените в него промени след влизането им в сила.**
- Заместник-директорът запознава щатния персонал с **Правилника за дейността на училището** в тридневен срок след влизането му в сила или след назначаването на персонала.
- Правилникът **се публикува на сайта на училището**
- Копия от **Правилника за дейността на училището** се съхранява в Канцеларията на Гимназията.
- Неразделна част към този Правилник са всички нормативни документи, изменения и допълнения за дейността през учебната 2017/2018 г. , както и Приложения 1 и 2.

## ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

от .....  
**РОДИТЕЛ**

на .....  
**УЧЕНИК**

от ..... клас

**1. ЗАПОЗНАТИ СМЕ с училищната документация, както следва :**

- Училищен учебен план
- Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд
- План за евакуация при бедствия и аварии
- Правилник за дейността на гимназията

**2. ЗАПОЗНАТИ СМЕ С ПРАВАТА СИ и ЩЕ СПАЗВАМЕ СТРИКТНО ЗАДЪЛЖЕНИЯТА СИ според Правилника на гимназията.**

**3. ИНФОРМИРАНИ СМЕ, че ученикът НЯМА ПРАВО :**

- да публикува информация и снимки с неприлично съдържание в социалните мрежи или интернет страници
- да публикува информация и снимки, които биха обидили и наранили съученици или учители
- да влиза в конфликти с останалите членове на училищната общност

**4. СЪГЛАСНИ СМЕ :**

- при нанасяне на **щети на училищното имущество**, то да бъде възстановено в същия вид в срок от 7 дни.
- снимки на ученика/чката/, свързани с училищната дейност, да бъдат публикувани в сайта на ПГТ „Проф. д-р Асен Златаров” – Пловдив

**РОДИТЕЛ:** .....

**УЧЕНИК:** .....

## РЕГЛАМЕНТ

### за организация на 2-месечна лятна производствена практика в Германия

1. На практика не се изпращат ученици, които са с наложени наказания.
2. Провеждане на информационна среща с учениците, на която се разясняват условията, начина за заминаване и воденето на практиката, както и начина на приключване на учебната година и оформянето на годишните оценки.
3. Консултиране с класните ръководители и преподавателите по производствена практика. Целта е да се направи подбор на най-отговорните и мотивирани ученици.
4. Провеждане на събеседване с всеки ученик на немски език.
5. Провеждане на среща с родителите на кандидат-практикантите. На срещата се разясняват условията и изискванията за заминаване, вид на дейност, начин на заплащане, начин на пътуване и др.  
Родителите имат възможност да задават въпроси, ако са възникнали такива, с цел да се избегнат недоразумения и всичко да е ясно, както на учениците, така и на техните родители. Присъствието на родителя се отбелязва в списък, на който всички се подписват.
6. Учениците и родителите подписват декларации, с които удостоверяват, че са наясно със същността на практиката, както и с всички условия и изисквания.
7. Попълват се необходимите документи и се изпращат в Агенция за трудово посредничество в Бон. Служителите в тази агенция намират работодатели на кандидат-практикантите.
8. Одобрените ученици получават индивидуални договори, в които е посочен периодът, за който са ангажирани като практиканти, работното място, вида на работа, заплащане и др.
9. След подписване на договора от ученика, той бива изпратен отново в Бюрото по труда в Бон, а оттам - препратен до работодателя, с което се потвърждава съгласието на двете страни за провеждане на практиката при определените условия.
10. Една седмица преди отпътуването ученикът се свързва с работодателя за уточняване на ден и час на пристигане, място и начин на посрещане, необходимо облекло и т.н.
11. При възникване на евентуални проблеми, учениците се обръщат за съдействие в най-близкия клон на Агенцията за трудово посредничество, който е упоменат в договора.