ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОТЕХНИКА, ЕЛЕКТРОНИКА, ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ И ТРАНСПОРТ „ХРИСТО БОТЕВ“ – ШУМЕН

УТВЪРДИЛ:/п/
ДЕСИСЛАВА БОРИСОВА
Директор на ПГМЕТТ „Христо Ботев“, гр. Шумен

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО МЕХАНОТЕХНИКА, ЕЛЕКТРОНИКА, ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ И ТРАНСПОРТ
„ХРИСТО БОТЕВ“ – ШУМЕН

УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Професионална гимназия по механотехника, електроника, телекомуникации и транспорт „Христо Ботев“ – Шумен.

Чл. 2. (1) В съответствие с чл. 25 от ЗПУО ПГМЕТТ „Христо Ботев“ – Шумен е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за:

1. завършване на клас и етап на образование;
2. придобиване на средно образование и/или на професионална квалификация;
3. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

Чл. 3. (1) Съгласно чл. 28 от ЗПУО ПГМЕТТ „Христо Ботев“ – Шумен осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

(2) Автономията на училището включва и правото да определя професиите, по които да се обучават учениците, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 4. ПГМЕТТ „Христо Ботев“ – Шумен е държавно училище съгласно чл. 28, ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 5. (1) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ – Шумен е юридическо лице по смисъла на чл. 29 от ЗПУО и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към МОН. ПГМЕТТ има собствена банкова сметка, сметка за спонсорство и дарение, банков код, данъчен номер и БУЛСТАТ.

(2) С правата, уредени с разпоредбите на чл. 30 - чл. 34 от ЗПУО, ПГМЕТТ „Христо Ботев“ притежава:

1. Наименование – Професионална гимназия по механотехника, електроника, телекомуникации и транспорт „Христо Ботев“;
2. Символи;
3. Седалище и официален адрес – гр. Шумен, бул. „Велики Преслав“ № 51;
4. Обикновен собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб.

(3) Печатът на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. диплома за средно образование;
2. свидетелство за професионална квалификация;
3. удостоверение за завършен гимназиален етап;
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
6. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
7. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

(4) Печат на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 3.

Чл. 6. Предлаганото от ПГМЕТТ „Христо Ботев“ образование, съгласно чл. 3 от ЗПУО, включва обучение, възпитание и социализация и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
4. запазване и развитие на българската образователна традиция;

5. хуманизъм и толерантност;

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

7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;

8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;

9. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

10. диалог между училището и представители на държавата, общината и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни по въпросите на образованието.

Чл. 7. (1) Целите на предлаганото от ПГМЕТТ „Христо Ботев“ образование са в съответствие с чл. 5 от ЗПУО:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. придобиване на дигитални компетентности и умения за безопасно, отговорно и ефективно използване на цифровите технологии;

5. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

6. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;

7. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

8. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

9. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

10.формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

11.познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

12.придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

13.придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(2) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ – Шумен провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл. 8. (1) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ – Шумен е светско училище;

(2) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или международен договор, по който Република България е страна.

(3) Религиозни учения се изучават само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

(4) В ПГМЕТТ може да се изучават религии в часовете, определени за свободно избираема подготовка при условие, че има достатъчно желаещи за сформиране на група.

(5) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ разполага с възможности за реализиране на подходящи мерки с цел изравняване на възможностите за ефективно упражняване на правото на образование на ученици със СОП.

Чл. 9. (1) Обучението и възпитанието на учениците, както и междуличностното общуване в сградите на ПГМЕТТ, задължително се осъществява на книжовен български език. Разпоредбата не се отнася за часовете по чуждоезиково обучение.

(2) В съответствие с разпоредбите на чл. 14 на ЗПУО на учениците от ПГМЕТТ се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици от ПГМЕТТ.

(4) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

(5) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

3. процеса на общуване.

(6) Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

2. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;

3. спазване на книжовноезиковите норми при общуването на учителите, директора и другите педагогически специалисти с учениците.

(7) Учителите от ПГМЕТТ са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовните му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на учебните предмети по чужд език.

(8)Учителите от ПГМЕТТ са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език.

(9) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(10) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания

(11) Спазването на книжовноезиковите норми се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти

РАЗДЕЛ II. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 10. (1) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ е професионална гимназия и осигурява обучение за придобиване на средно образование и професионална квалификация в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО), държавните образователни стандарти и нормативните актове, уреждащи професионалното образование и обучение.

(2) Решението за учебните предмети за избираеми учебни часове за разширена подготовка и разширена професионална подготовка се взема от Педагогическия съвет по предложение на МО при приемане на Училищните учебни планове за всяка професия и специалност.

(3) Професионалните направления, професиите и специалностите за придобиване на средно образование и степен на професионална квалификация в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ през учебната 2026/2027 година са:

1. **Професионално направление 0613 Анализ и разработване на софтуер и софтуерни приложения**

професия 061303 Разработка на софтуер – III степен на професионална квалификация, с разширено изучаване на английски език

2. **Професионално направление 0714 Електроника и автоматика**

професия 071404 Компютърни системи и технологии – III степен на професионална квалификация, с разширено изучаване на английски език

3. **Професионално направление 0713 Електротехника и енергетика**

професия 071304 Възобновяеми енергийни източници – III степен на професионална квалификация, обучение чрез работа (дуална система на обучение) с разширено изучаване на английски език

4. **Професионално направление 0715 Машиностроене, механотехника, металообработване и металургия**

професия 071502 Индустриална мехатроника – III степен на професионална квалификация, обучение чрез работа (дуална система на обучение) с разширено изучаване на английски език

5. **Професионално направление 0716 Транспортни средства**

професия 071601 Автомобилна техника и мехатроника – III степен на професионална квалификация, без интензивно и без разширено изучаване на чужд език

6. **Професионално направление 481 Компютърни науки**

професия 481030 Приложен програмист – III степен на професионална квалификация
специалност 4810301 Приложно програмиране с разширено изучаване на английски език

7. **Професионално направление 521 Машиностроене, металообработване и металургия**

професия 521140 Мехатроника – III степен на професионална квалификация
специалност 5211401 Мехатроника обучение чрез работа (дуална система на обучение) с разширено изучаване на английски език

8. **Професионално направление 522 Електротехника и енергетика**

професия 522030 Техник на енергийни съоръжения и инсталации – III степен на професионална квалификация
специалност 5220308 Възобновяеми енергийни източници (дуална система на обучение) с разширено изучаване на английски език

9. **Професионално направление 523 Електроника, автоматика, комуникационна и компютърна техника**

професия 523050 Техник на компютърни системи – III степен на професионална квалификация
специалност 5230501 Компютърна техника и технологии с разширено изучаване на английски език
професия 523080 Монтьор по автоматизация – II степен на професионална квалификация
специалност 5230801 Автоматизирани системи, обучение чрез работа (дуална система на обучение) без интензивно и без разширено изучаване на чужд език

10. Професионално направление 525 Моторни превозни средства, кораби и въздухоплавателни средства

професия 525010 Техник на транспортна техника – III степен на професионална квалификация
специалност 5250101 Автотранспортна техника без интензивно и без разширено изучаване на чужд език
специалност 5250103 Автомобилна мехатроника с разширено изучаване на английски език

Чл. 11. (1) В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ могат да се организират дейности за подкрепа за личностно развитие и занимания по интереси в съответствие със ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Дейностите по ал. 1 са насочени към развитие на интересите, способностите и компетентностите на учениците, подкрепа на личностното им развитие, работа с изявени ученици, участие в проекти и програми, превенция на дискриминацията и насърчаване
на активното участие в училищния живот.

2.1. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 12. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка в ПГМЕТТ включва общообразователна, разширена, професионална, разширена професионална и допълнителна подготовка.

1. Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:
1) компетентности в областта на българския език;
2) умения за общуване на чужди езици;
3) математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4) дигитална компетентност;
5) умения за учене;
6) социални и граждански компетентности;
7) инициативност и предприемчивост;
8) културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9) умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

2. Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

3. Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по т. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

4. Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

5. Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

6. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

7. Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76 от ЗПУО.

8. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ПГМЕТТ, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

9. Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

10. Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

11. Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

12. Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76 от ЗПУО, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 13. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.

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

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

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

(5) Практическото обучение се организира като учебна практика, лабораторна практика, производствена практика учубна практика в реална работна среда – за учениците в дуална система на обучение.

(6) Практическото обучение се провежда в:

1. учебните работилници на училището;
2. предприятия на юридически и физически лица;

(7)За провеждане на практическо обучение в местата по ал. 6, т. 2, гимназията сключва договори.

(8)Местата за провеждане на практическото обучение по ал. 6, т. 2, трябва да отговарят на:

1. ДОС за придобиване на квалификация по професии;
2. изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

(9) Учениците задължително се инструктират от учителя, отговарящ за съответната група, преди провеждане на практическото обучение.

(10) Извеждането на учениците извън училище за практическо обучение се разрешава от директора след предварително писмено уведомяване от учителя-ръководител на обучението.

(11) Производствената практика:

1. Организира се и се провежда по график, утвърден от директора на училището, в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането й и в съответствие с чл. 29, 30 и 31 от ЗПОО.
2. Времето за провеждане на производствената практика е учебно време.
3. Задължителна е за учениците от X, XI, XII клас от всички форми на обучение.
4. Провежда се по учебни програми, съобразени с конкретните условия, утвърдени от директора на училището. В учебната програма се описват критериите за оценяване. Учебните програми могат да се съгласуват с представители на фирмите, в които се провежда обучението.
5. Часовете за производствена практика се възлагат само на учители по теория и/или по практика на професията и специалността.
6. Учителят, на когото са възложени часовете за производствена практика, отразява отсъствията на ученика в дневника на класа.
7. По време на производствената практика ученикът води дневник по образец на училището за отразяване на дейността си по дни. Дневникът се заверява от лицето, отговарящо за провеждане на производствената практика в предприятието/фирмата, от учителя, на когото е възложена производствената практика, и се предава за съхранение след приключване на обучението на ЗДУПД.
8. Производствената практика се оценява с цифрова оценка, която се нанася в училищната документация.
9. Ученик, получил оценка Слаб (2) по производствена практика, я провежда отново при условия и по ред, определени от директора и при спазване разпоредбите на Наредба № 11/01.09.2016 г. за системата на оценяване.
10. За ученици, чиито отсъствия не позволяват определяне на оценка по производствена практика, се прилага чл. 38, ал. 1, т. 4 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за системата на оценяване на резултатите от обучението на учениците.
11. За случаите по т. 9 и т. 10, преди провеждане на изпитите, учениците повторно провеждат производствената практика по график, утвърден със заповед на директора.

2.2. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 14. (1) Обучението в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се осъществява по типови учебни планове по специалности от професии за професионална подготовка, утвърдени от министърът на образованието и науката – след съгласуване по компетентност с представители на работодателите, разработени въз основа на рамков учебен план по чл. 91 от ЗПУО.

(2) Типовият учебен план по ал. 1 определя учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка и броя на учебните часове, определени за тяхното изучаване по класове, етапи и степени.

Чл. 15. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

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

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(5) В съответствие с разпоредбите на чл. 5, ал. 5 на Наредба № 4/30.11.2015 г. (изм. и доп. ДВ, бр. 76 от 28.08.2020 г.) в професионалните гимназии общият брой задължителни учебни часове може да се намали за сметка на учебните часове, предвидени за изучаване на учебните предмети музика и/или изобразително изкуство, като се увеличи общият брой избираеми учебни часове, предвидени за обучение за придобиване на професионална подготовка, при запазване на общия брой учебни часове в раздели А и Б.

(6) Индивидуалното обучение по учебната практика по управление на моторно превозно средство (МПС) за учениците, обучаващи се по специалности „Автотранспортна техника“ и „Автомобилна мехатроника“, може да започне и в XI клас при спазване на нормативните изисквания за придобиване на правоспособност за управление на МПС от категория В.

Чл. 16. (1) Въз основа на типовия учебен план за всяка професия и специалност ПГМЕТТ разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 17. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана или в дуална система на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или в дуална система на обучение.

2.3. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 18. Организационните форми при обучението в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ са съгласно регламентираните с чл. 98 – чл. 100 от ЗПУО.

Чл. 19. (1) В ПГМЕТТ в рамките на обучението по професия „Техник по транспортна техника“ – специалности „Автотранспортна техника“ и „Автомобилна мехатроника“ се организира и индивидуално обучение по управление на МПС за придобиване на правоспособност за управление на МПС.

(2) Индивидуално обучение по управление на МПС за придобиване на правоспособност за управление на МПС може да се организира срещу заплащане и извън учебния план.

Чл. 20. В училището могат да се организират сборни групи за занимания по интереси, дейности по национални и международни програми и проекти, както и други образователни инициативи, насочени към развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на науката, технологиите, спорта, изкуствата, гражданското образование, превенцията на дискриминацията и други дейности за подкрепа на личностното развитие. Групите могат да се формират от ученици от различни класове, а когато нормативната уредба допуска – и съвместно с ученици от други училища.

2.4. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 21. (1) Разпределението на учебното време в училищата, в т.ч. и в ПГМЕТТ „Христо Ботев“, се осъществява съгласно чл. 101 – чл. 105 от ЗПУО, разпоредбите на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и съгласно заповед на Министъра на образованието и науката;

(2) 2 юни – Ден на Ботев е неучебен ден и патронен празник на училището. Денят е присъствен,

определен с решение на педагогическия съвет на ПГМЕТТ (чл. 105, ал. 4 от ЗПОУ).

(3) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(4) На основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, когато официалните празници, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неприсъствени/неучебни, освен когато учениците са във ваканция.

(4) Директорът на ПГМЕТТ 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.

Чл. 21а. (1) 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

(2) Ред и начин на организиране на посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции:

1. За провеждане на организираното посещение класният ръководител или учителят ръководител уведомява директора не по-късно от 10 дни преди провеждането.

2. Директорът издава заповед, която регламентира реда и начина на провеждане на организираното посещение

3. Класният ръководител или учителят ръководител извършва следното:

3.1. изготвя списък на учениците участници с трите имена и клас;

3.2. изисква информирано съгласие от родителите/настойниците чрез попълване на декларация;

3.3. провежда инструктаж на учениците, родителите/настойниците, което се удостоверява с подписите на инструктираните и на лицето, провело инструктажа

(3) Ръководителят носи отговорност за опазване на живота и здравето на участниците в организираното посещение

Чл. 22. (1) В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ е организиран едносменен режим на обучение.

(2) В началото на учебната година директорът на училището утвърждава със заповед графика на учебните часове. Началото на учебните часове е 8:00 часа, а краят – съгласно дневното разписание на часовете за съответния срок.

Чл. 23. Седмичното разписание на учебните часове за всеки учебен срок се разработва в съответствие с изискванията на Наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището.

2.5. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 24. (1) ПГМЕТТ „Христо Ботев” може да организира:

1. Дневна форма на обучение;
2. Индивидуална форма на обучение
3. Самостоятелна форма на обучение;
4. Комбинирана форма на обучение;
5. Дуална система на обучение (Обучение чрез работа);
6. Курсове за професионална квалификация срещу заплащане, в т.ч. – и за лица, завършили средно образование – за придобиване на II и/или III степен на професионална квалификация;
7. Валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене в съответствие с разпоредбите на Наредба № 2/13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

(2) В съответствие с разпоредбите на чл. 107 на ЗПУО формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО и при спазване изискванията на ЗПУО. За записването си в избрана форма на обучение в съответния клас, учениците подават писмено заявление, което се завежда в дневника за входяща и изходяща кореспонденция.

Чл. 25. Дневна форма на обучение – при условия и по ред, уредени с чл. 108 от ЗПУО – присъствена форма на обучение;

Чл. 26. (1) Индивидуална форма на обучение – при условия и по ред, уредени с чл. 111 от ЗПУО – включва индивидуални учебни часове, и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, утвърден от директора на училището. Изпълнението на индивидуалния учебен план ежемесечно се контролира от РУО.

(3) Организира се за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 на ЗПУО;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 на ЗПУО.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 3, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 27. (1) Самостоятелна форма на обучение – при условия и по ред, уредени с чл. 112 от ЗПУО – неприсъствена форма на обучение, при която учениците се подготвят самостоятелно и полагат изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план

(2) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(3) Самостоятелната форма на обучение за учениците от ПГМЕТТ се организира в четири последователни изпитни сесии през годината – две редовни – през м. декември и м. април и две поправителни – м. юли и м. септември за IX – XI клас и м. май и м. юли – за XII клас.

(4) Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 112, ал. 2, т. 2 от ЗПУО се организират в края на всеки учебен срок, а двете поправителни са през м. юли и м. септември за IX – XI клас или м. май и м. юли – за XII клас.

(5) За учениците по чл. 112, ал. 2, т. 2 от ЗПУО в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(6) Учениците по чл. 112, ал. 2, т. 2 от ЗПУО, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие

(7) За предметите, по които ще полагат изпити през съответната изпитна сесия, учениците подават заявление по образец на училището.

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

(9) Самостоятелната форма на обучение се организира:

1. За ученици, които се обучават или са се обучавали в ПГМЕТТ „Христо Ботев“, гр. Шумен

2. За лица с документ за завършено основно образование (за ученици, които прогимназиалния етап е последен) и не са започнали обучението си в следващ етап (за първи път постъпват в гимназиален етап).

Чл. 28. (1) Комбинираната форма на обучение се организира при условията и по реда на чл. 114 от Закона за предучилищното и училищното образование. Тя включва обучение при условията и по реда на дневна форма на обучение и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

(4) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО , или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

(5) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

Чл. 29. (1) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

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

(3) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) може да се организира от ПГМЕТТ въз основа на партньорство с един или няколко работодатели.

Чл. 30 (1) При преустановяване на присъствения образователен процес поради извънредни обстоятелства, както и в други случаи, определени в нормативната уредба, обучението на учениците може да се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(2) Обучение от разстояние в електронна среда може да се организира и за отделен ученик при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти, когато са налице необходимите технически и технологични средства.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда включва провеждане на дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване на постиженията на учениците.

(4) При наличие на необходимите технически и технологични средства обучение от разстояние в електронна среда може да се организира за отделен ученик при условията и по реда на действащата нормативна уредба, когато:

1. поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които ученикът живее на един адрес;

3. по желание на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1–3, когато училището не може да осигури провеждането на обучение от разстояние в електронна среда, възможности за такова обучение могат да бъдат предоставени от друго училище, определено от Регионалното управление на образованието, което осигурява обучение от разстояние в електронна среда или организира дистанционна форма на обучение.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда включва провеждане на дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване на постиженията на учениците.

(7) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява от педагогическите специалисти в рамките на установеното работно време и при спазване на изискванията за организация на учебния процес, определени в нормативната уредба.

(8) Организацията и провеждането на обучение от разстояние в електронна среда в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се извършват при спазване на действащата нормативна уредба и съгласно правила, утвърдени със заповед на директора на училището.

Чл. 31. (1) Организацията на обучението в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира и осъществява при условия и по ред, определени в Закона за професионалното образование и обучение и Наредба № 1 от 08.09.2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на Наредба № 11/01.09.2016 г. за системата на оценяване или на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 32. Курсове за професионална квалификация – при условия и по ред, уредени с чл. 16, 17 и 26 от ЗПОО, платено обучение, в т.ч. – и за лица, завършили средно образование – за придобиване на II и/или III степен на професионална квалификация.

2.6. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 33. Знанията и уменията на учениците от ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се оценяват при условия и по ред, регламентирани с чл. 117 – 121 от ЗПУО, Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 34. Видовете изпити в ПГМЕТТ „Христо Ботев“, организацията и провеждането им са в съответствие с разпоредбите на чл. 118, ал. 6 от ЗПУО и Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 35. (1) По учебния предмет Физическо възпитание и спорт учениците имат право да бъдат освободени, за да се изключат заболявания, за които е противопоказно упражняване на физическо възпитание и спорт. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:

1. Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за „допускане“ или „недопускане“ да се упражнява спортна дейност. Извършеният преглед се вписва в медицинската документация, издавана от лечебното заведение. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.
2. Протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването.
3. Районна експертна лекарска консултативна комисия (РЕЛКК), която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години и/или от ЛКК ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

(2)За освобождаване от предмета Физическо възпитание и спорт ученикът и родителят подават в канцеларията на ПГМЕТТ молба-декларация по образец на училището.

(3)В случаите по ал. 1, т. 1, 2 и 3, на ученици, освободени по здравословни причини от предмета „Физическо възпитание и спорт” в задължителната училищна документация се записва текст „освободен”.

(4)На учениците, освободени по ал. 1, т. 1, 2 и 3, не се оформя срочна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебните часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

(5)Годишната оценка за учениците, които са освободени за един учебен срок, се формира от срочната оценка за учебния срок, през който е изучаван учебния предмет.

(6)В случаите когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предметет е:

1. годишната оценка по учебния предмет – когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. средноаритметичната (с точност до 0,01) от формираните годишни оценки за гимназиалния етап.

(7)Въз основа на представените медицински документи Директорът утвърждава със заповед списък на учениците, освободени по здравословни причини по учебния предмет Физическо възпитание и спорт за учебен срок и/или учебна година и определя как освободените ученици ще уплътняват времето, определено за този час.

(8) Класният ръководител запознава срещу подпис ученика със заповедта по ал. 7 и уведомява родителите лично срещу подпис или по имейл.

Чл. **36**. (1) Срочна оценка по учебен предмет не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 на Наредбата за за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 Наредбата за за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

2.7. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 37. (1) Учениците завършват успешно клас, ако по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план в задължителната и задължителноизбираемата и професионалната подготовка за съответния клас имат годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети или модули от задължителната, задължителноизбираемата или професионалната подготовка/ общообразователната, разширената, професионалната и допълнителната подготовка, полагат изпити за промяна на оценката по съответния учебен предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и Наредба № 11/01.09.2016 г. за

системата на оценяване, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година – през м. юли и м. септември за IX – XI клас и м. май и м. юли – за XII клас.

(3) Учениците, независимо от формата си на обучение, 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.

(4) Учениците, независимо от формата си на обучение, които след сесиите по ал. 2 имат до две слаби оценки, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, издадена въз основа на заповед на министъра на образованието и науката, но не по-късно от 10 октомври.

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

(6) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които нямат оценка, не са се явили на изпити за промяна на оценка през поправителните сесии и/или имат оценка слаб (2)

(7) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по един или няколко учебни предмета или модула от задължителната, задължителноизбираемата или професионалната подготовка/ общообразователната, разширената, професионалната и допълнителната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии, не са се явили или не са положили успешно изпити за промяна на оценката, не повтарят класа. Те могат да се явяват на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(9) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие, в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(10) В случаите по ал. 9, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 38. В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ е изградена система за работа със застрашени от отпадане ученици и за подготовка за полагане на ДЗИ и ЗДИППК, която включва:

1. Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие;
2. Допълнителна учебно-помощна работа по време на учебните занятия, консултации, извънкласна и извънучилищна дейност в зависимост от образователните потребности на всеки ученик;
3. Дейности и мерки за професионално насочване и формиране на интерес.

Чл. 39. Отчетността на работата с учениците по чл. 38 предвижда периодично (ежемесечно) актуализиране на информацията за успеха и дисциплината им и планиране на дейности за преодоляване опасността от отпадане от училище и компенсаторна подготовка.

Чл. 40. (1) Ученици, обучавани в ПГМЕТТ, завършват етап и/или степен на образование съгласно разпоредбите на чл. 131 – чл. 140 от ЗПУО.

(2) Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

2.8. СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, ЗА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 41. В съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите, в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се водят и издават документи, регламентирани с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 42. ПГМЕТТ „Христо Ботев“ издава на учениците документи за преместване, завършен клас, степен на образование и професионална квалификация и др., определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите, както следва:

(1) удостоверение за преместване;
(2) удостоверение за завършен клас;
(3) диплома за средно образование;
(4) приложение към дипломата за средно образование (за обучение по модули/учебни предмети);
(5) удостоверение за завършен гимназиален етап;

(6) приложение към удостоверение за завършен гимназиален етап (за обучение по модули);
(7) свидетелство за професионална квалификация;
(8) приложение към свидетелство за професионална квалификация (за обучение по модули/учебни предмети)
(9) свидетелство за валидиране на професионална квалификация
(10) удостоверение за професионално обучение;
(11) удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професията
(12) свидетелство за правоспособност;
(13) дубликат на диплома;
(14) дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап
(15) дубликат на свидетелство за професионална квалификация;
(16) дубликат на свидетелство за валидиране на професионална квалификация
(17) дубликат на свидетелство за основно образование.
(18) справка за успех по години и хорариум учебни часове.

Чл. 43. (1) Данните за издаване на документите по чл. 42 се подготвят за въвеждане от класния ръководител на паралелката. В случаите, при които с класния ръководител са прекратени трудови правоотношения, документите се подготвят от класния ръководител за годината на паралелката със същата или сродна специалност за съответния клас.

(2) Документите по чл. 42, ал. 1 и ал. 2 за ученици в дневна форма на обучение се издават след подаване на заявление, подписано от родителя на ученика, а за документите по чл. 42, ал. 1 – и при спазване на разпоредбите на чл. 108 на Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) За издаване на документите по чл. 42, ал. 13, 14, 15, 16, 17 и 18, притежателят на оригиналния документ прилага към заявлението си попълнена декларация за удостоверяване на верността на обстоятелствата, наложили издаването на дубликата, и декларация по ЗЗЛД.

2.9. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 44. В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се приемат за обучение ученици, съгласно утвърдения държавен план-прием и в съответствие с разпоредбите на чл. 142 – чл. 145 от ЗПУО, при условията и по реда, определени с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, както следва:

(1) Съгласно чл. 145, ал. 2 от ЗПУО – въз основа на резултатите от националното външно оценяване – за приемане на учениците в VIII клас.

(2) През учебната година или след успешно завършен клас – преместени от други училища, по семейни, социални, здравословни и други причини – по реда на чл. 147 от ЗПУО и чл. 108 на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 45. Приетите ученици се записват, като подават следните документи:

(1) Приетите в VIII клас ученици подават при записване:
1. Заявление до директора по образец на училището.
2. Оригинал на свидетелството за завършено основно образование.
3. Оригинал на медицинско свидетелство, издадено от лекуващия лекар на ученика..

(2) Приетите по реда на чл. 44, ал. 2 от настоящия правилник ученици подават при записване:
1. Заявление до директора по образец на училището.

(3) Оригиналите на документите за записване по ал. 1, т. 2 се връщат срещу подпис на притежателя в началото на втората учебна година от обучението му в ПГМЕТТ „Христо Ботев“.

(4) Преди изтичане на срока по ал. 3 оригиналите на документите за записване могат да бъдат получени от притежателя след подаване на заявление за прекратяване на обучението в ПГМЕТТ „Христо Ботев“, подписано от родител/ настойник на ученика.

Чл. 46. (1) В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ могат да се приемат за обучение и чужди граждани при условия и по реда на чл. 44 от този правилник и в съответствие с разпоредбите на чл. 9 на ЗПУО.

(2) Съгласно разпоредбите на чл. 9, ал. 5 от ЗПУО, размерът на средствата, които заплащат обучаващите се в ПГМЕТТ „Христо Ботев” чужди граждани се определя с тарифа, одобрена от Министерския съвет. Средствата се използват за нуждите на учебния процес в гимназията.

Чл. 47. (1) Предложението за държавен план-прием се изготвя ежегодно въз основа на критерии, определени на основата на:
1. Анализ на изпълнението на план-приема за предходната година.

2. Анализ на проучване за интересите на завършващите основно образование.
3. Анализ на проучване за потребностите от специалисти на местната икономика.
4. Условия за обучение в училището и обезпеченост с педагогически кадри.

(2) Предложението за държавен план-прием се изготвя от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съгласно Списъка на професиите и специалностите, по които се приемат ученици в професионалните училища, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) На заседание ПС взема решение за определяне начина за приемане на ученици в училището, балообразуващите предмети и образуване на бала при спазване изискванията на нормативните актове.

Чл. 48. (1) Условията и редът за преместване на учениците се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(3) Приравнителните изпити се организират през учебната година в три изпитни сесии – през м. ноември, м. март и м. юни-юли.

(4) За полагане на приравнителни изпити през съответната сесия учениците подават заявление до директора на гимназията.

(5) В случаите, когато резултатът от приравнителния изпит е Слаб (2), ученикът има право да го положи отново на регламентираните за годината поправителни сесии.

(6) В случаите на желание на родителите детето им да бъде отписано от училище поради семейни причини, заминаване в чужбина и др., същите подават заявление до директора с посочване на причините.

РАЗДЕЛ III. ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 49. (1) При условията и по реда на глава осма от ЗПУО ПГМЕТТ „Христо Ботев“ може да се валидира компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация по професиите и специалностите, по които в гимназията се осъществява обучение.

(2) Валидирането по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 50. (1) Съгласно разпоредбите на чл. 170 от ЗПУО, ПГМЕТТ „Христо Ботев“ може да организира и провежда курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности по професиите и специалностите, по които в гимназията се осъществява обучение за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението и завършването на курса по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 51. (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за професионална квалификация се удостоверява със следните документи:

1. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
2. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия.

(2)Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

РАЗДЕЛ IV. УЧЕНИЦИ

4.1. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 52. (1) Правата и задълженията на учениците се определят съгласно чл. 171 и чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Учениците участват активно в образователния процес и имат право и отговорност да допринасят за постигането на целите на училищното образование, като спазват установените правила за организацията и функционирането на училището.

Чл. 53. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и выпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за

изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

8. 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;

9. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия, да бъдат консултирани във връзка с професионалното им ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;

10. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;

11. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

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

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 бъдат поощрявани с морални и материални награди;

15. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси;

16. да притежават портфолио, което съдържа техните индивидуални задачи и оценъчни карти; Оценъчната карта — това са критериите за оценка на конкретната задача и точките, с които учителят работи при оценяването. Учениците са предварително запознати с тези критерии и също работят по тях. Портфолиото е разгърнато във времето и чрез него може да се проследи развитието на конкретните умения на ученика, защото съдържа задачи, създавани в течение на цялата учебна година.

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

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Постановление № 328 на МС от 21.12.2017 г. за условията и реда за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование.

(4) Всеки ученик има право да ползва безвъзмездно по един комплект учебници съгласно постановление № 79 от 13.04.2016 г. на Министерски съвет.

Чл. 54. (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. Да носят училищна униформа – бяла риза, тъмен панталон/пола, вратовръзка/шалче с логото на училището по повод официални празници, училищни тържества и представителни изяви на ПГМЕТТ „Христо Ботев“;
5. Да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на добрите нрави и изискванията на училищния правилник;
6. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и психоактивни вещества на територията на учебните сгради и в района на училището;
7. Да не носят оръжие и/или други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. Да спазват правилника за дейността на институцията;
11. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. Да поставят средствата за комуникация/електронни устройства на посочените от учителя места.

(2) Учениците са длъжни:

1. Да опазват, съхраняват и поддържат в добро състояние училищното имущество при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
2. Да спазват установения ред в класните стаи, кабинети, лаборатории и работилници по време на учебните часове и през междучасията;
3. Преди началото на учебния час да оставят на определено място мобилните си и комуникационни устройства;
4. Ако до 10 минути след започване на учебния час учителят не се яви, ученик от паралелката информира ръководството, което взема решение за уплътняване на свободното време на класа;

5. Да спазват установения ред и правила за ползване на физкултурния салон, спортните площадки и спортните съоръжения;

6. Да бъдат с работно облекло в часовете по практика и със спортно облекло в часовете по физическо възпитание и спорт.

7. Да носят необходимите тетрадки, помагала и пособия за всички учебните часове.

При липса на необходимите екип, работно облекло или материали ученика се отстранява от учебния час.

8. Да ползват тетрадки и учебни пособия, които с външния си вид възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

9. Да полагат грижи за опазването на учебните комплекти. Те нямат право да пишат и рисуват в тях, да оцветяват, да драскат, да късат страници или по някакъв начин да повреждат книжното тяло. Разрешава се писане и оцветяване само в учебните помагала със срок на годност една година.

10. В края на учебната година учениците връщат учебниците в идеално състояние. В случай, че ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика, учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника или неговата стойност, съгласно Постановление № 79 от 13.04.2016 г. на Министерския съвет за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

11. При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен да върне предоставените учебници.

12. Да опазват материално-техническата база и чистотата в района на ПГМЕТТ. При увреждане и/или унищожаване на материална собственост на училището по вина и/или при проявена небрежност от ученик/ученици, родителите на ученика/учениците са длъжни да отстранят повредата или да заплатят отстраняването ѝ в 7-дневен срок от констатиране на увредата. За умишлено увреждане на училищното имущество на ученика се налага и санкция.

(3) При използване на информационни и комуникационни технологии учениците са длъжни:

1. да използват училищната информационна инфраструктура и интернет съобразно определените от училището правила и за законосъобразни цели;

2. да не предоставят свои или чужди лични данни на непознати лица и да не разпространяват лични данни без правно основание;

3. да не разпространяват материали, съдържащи насилие, дискриминация, заплахи или друго незаконно или вредно съдържание;

4. да уведомяват учител или друг педагогически специалист, когато попаднат на съдържание или комуникация, която ги поставя в риск или ги кара да се чувстват застрашени или неудобно;

5. да не извършват действия, които могат да нарушат сигурността, целостта или нормалното функциониране на училищната информационна инфраструктура;

6. да зачитат правата, достойнството и личното пространство на другите при използване на интернет и електронни средства за комуникация.

(4) Учениците нямат право:

1. Да накърняват с поведението си личното достойнство на съучениците си и/или на учителите и да упражняват физическо и /или психическо насилие върху тях, свързано с пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или международен договор, по който Република България е страна.

2. Да водят в учебните часове външни за паралелката и ПГМЕТТ ученици и/или лица;

3. Да влизат или пребивават в учителската стая, административни и/или учебни кабинети, физкултурен салон без знанието и присъствието на учител.

4. Да ползват електрически уреди и/или учебно-технически средства без присъствието и разрешението на учител

5. Да се явяват на училище:

5.1. под въздействие на алкохол и психоактивни вещества

5.2. със скъсани или разкъсани дънки, къси панталони, къси поли, с подчертано предизвикателно облекло, аксесоари и прическа, с неподходящ грим.

6. Да използва средства за комуникация/електронни устройства по време на час без изричното разрешение на учител.

7. Да отсъстват по неуважителни причини от учебни занятия.

8. Да подсказват и преписват по време на учебния процес и/или да използват готови материали като свои;

9. Да изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

10. Да внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и/или безалкохолни);

11. Да напускат сградата на училището без разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

(4) На учениците се забранява:

1. да унижават достойнството на други ученици, учители, педагогически специалисти и служители и да упражняват физическо, психическо или друго насилие, тормоз или дискриминация;

2. да се явяват в училище или на организирани от училището дейности под въздействието на алкохол, наркотични или други психоактивни вещества;

3. да внасят или използват в училището оръжие и други опасни предмети или вещества;

4. да водят в учебните часове външни за паралелката лица без разрешение на учител или на друг служител на училището;

5. да влизат или пребивават в учителската стая, административни помещения, учебни кабинети, лаборатории, работилници и други специализирани помещения без разрешение или без присъствието на съответния служител, когато това е необходимо;

6. да използват електрически уреди, машини, съоръжения и учебно-технически средства без разрешение и без необходимия контрол от страна на учител или друго отговорно лице;

7. да напускат сградата на училището или определеното място за провеждане на учебни и други организирани дейности без разрешение, когато такова разрешение се изисква;

8. да подсказват, преписват или да представят чужда работа за своя;

9. да изнасят или повреждат вещи и имущество от класни стаи, кабинети, лаборатории, работилници и други помещения на училището;

10. да използват мобилни телефони и други електронни устройства по време на учебните часове в нарушение на установените правила;

11. да внасят и употребяват в учебните помещения храни и напитки, когато това е забранено с правила за конкретното помещение или дейност;

12. да извършват други действия, с които застрашават живота, здравето, сигурността или достойнството на други лица или възпрепятстват нормалното протичане на образователния процес.

(5) При установяване на нарушение на задълженията и забраните по този член се прилагат мерките и санкциите, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование и в настоящия правилник.

Чл. 55. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

(3) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 56. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Отсъствията от закъснения и извън случаите по чл. 55, ал. 1 са по неуважителни причини

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 55, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронният дневник.

(5) Ученик, пропуснал 25 % от хорариума часове по учебен предмет през учебния срок и без наличието на минималния брой текущи оценки, приключва учебния срок чрез полагане на изпит. Редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 57. (1) Отсъствията на учениците по уважителни причини се удостоверяват по реда, определен в Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Медицинските документи за отсъствия по медицински причини се предоставят на училището по реда и начина, определени в действащата нормативна уредба.

(3) Документите, удостоверяващи участието на ученика в дейности по чл. 55, ал. 1, т. 2, се представят на класния ръководител или на определено със заповед на директора длъжностно лице.

(4) При отсъствия по чл. 55, ал. 1, т. 3 родителят подава мотивирано заявление по образец, утвърден от директора, при спазване на сроковете и условията, определени в Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(5) При отсъствие поради участие в състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби, спортни и други дейности ученикът или неговият родител предоставя документ от организатора, спортния клуб, институцията или друга организация, удостоверяващ участието на ученика в съответната дейност.

Чл. 58. (1) При неизпълнение на задълженията на ученика, определени в ЗПУО, нормативните актове по прилагането му и настоящия правилник, учителят или класният ръководител предприема подходящи мерки за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, съобразени с конкретните обстоятелства и индивидуалните потребности на ученика.

(2) За установеното нарушение учителят или класният ръководител може да уведоми родителя/настойника на ученика по подходящ начин, включително чрез електронна поща или чрез електронния дневник, като при необходимост се предприемат действия за обсъждане на причините за поведението и възможностите за преодоляването му.

(3) При необходимост от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие или при наличие на системни прояви на проблемно поведение се включва педагогическият съветник и/или психологът, като се предприемат действия съобразно нормативната уредба и вътрешните правила на училището.

(4) Когато неизпълнението на задълженията представлява основание за налагане на санкция, процедурата се провежда при условията и по реда на чл. 199 и следващите от Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) При налагане на санкция се спазват правото на ученика да бъде изслушан и/или да даде писмено обяснение, правото на родителя да участва в процедурата и всички останали гаранции, предвидени в действащата нормативна уредба.

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

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

4.2. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 60. (1) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и с доставчиците на социални услуги.

(2) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

4. подкрепа за личностно развитие на ученика;
5. изграждане на позитивен организационен климат;
6. утвърждаване на позитивна дисциплина;
7. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат се осъществява чрез създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците ПГМЕТТ „Христо Ботев“ основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с прилагането 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.

(5) Подкрепата за личностно развитие се осъществява чрез обща и допълнителна подкрепа при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

(6) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към всички ученици и включва дейности за превенция на обучителните затруднения, превенция на насилието и тормоза, превенция на рисковото поведение, ранно идентифициране на потребностите на учениците и създаване на подходящи условия за тяхното личностно и социално развитие.

(7) При установяване на потребност от допълнителна подкрепа за личностно развитие се предприемат действия по реда на действащата нормативна уредба, като при необходимост се сформира екип за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 61. (1) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема по реда, определен в настоящия правилник, с участие на представители на педагогическия персонал, обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление.

(2) Проектът на Етичния кодекс на училищната общност и предложенията за неговото изменение и допълнение се изготвят от комисия, определена със заповед на директора, с участие на представители на педагогическия персонал, обществения съвет, настоятелството и учениците.

(3) Етичният кодекс се преглежда периодично и се актуализира при необходимост, включително при промени в нормативната уредба, в организацията и дейността на училището или при установена необходимост от промени в правилата за поведение и взаимодействие между участниците в училищната общност.

(4) Етичният кодекс се изготвя на достъпен и разбираем за учениците език и се поставя на видно и достъпно място в училищната сграда.

(5)Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището и се предоставя на участниците в училищната общност по подходящ начин.

Чл. 62. (1) На учениците в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставят в училището и при необходимост в друга подходяща среда съобразно условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ участват педагогическите специалисти в училището, включително педагогическият съветник, а при необходимост – психолог, ресурсен учител, логопед и други специалисти в зависимост от индивидуалните потребности на учениците.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището и е насочена към всички ученици.

(6) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности на ученика и съобразно плана за подкрепа, в който се определят конкретните дейности, сроковете за тяхното изпълнение и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

(7) Условията и редът за осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование и другите приложими нормативни актове.

Чл. 63. (1) Подкрепата за личностно развитие на учениците се организира и осигурява в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование, областната и общинската стратегия за подкрепа за личностно развитие и другите приложими нормативни и стратегически документи.

(2) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ планира в годишния план за дейността си видовете дейности за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, сроковете за тяхното изпълнение и отговорните лица, съобразно установените потребности на учениците и приоритетите на училището.

Чл. 64. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие и взаимодействието между педагогическите специалисти, родителите и другите специалисти във връзка с предоставянето на подкрепа за личностно развитие на учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително взаимодействието им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученици – малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училището, съобразно действащата нормативна уредба.

Чл. 65. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя на всички ученици в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ съобразно техните индивидуални потребности, възможности и интереси.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик, към пълноценното му участие в образователния процес и към създаване на условия за неговото личностно, социално и емоционално развитие.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие се реализира чрез дейности и мерки, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбата за приобщаващото образование и годишния план за дейността на училището.

Чл. 66. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ е насочена към всички ученици и има за цел да гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. взаимодействие с възпитателите и педагогическите специалисти в средношколските общежития, в които са настанени ученици от училището;

9. поощряване с морални и материални награди;

10. дейности за превенция на насилието и тормоза и за преодоляване на проблемното поведение;

11. дейности за превенция и ранно идентифициране на обучителни затруднения;

12. дейности за развитие на социално-емоционални умения и за формиране на умения за общуване и позитивно взаимодействие;

13. дейности за превенция на ранното отпадане от училище и за повишаване на мотивацията за учене;

14. консултиране на ученици и родители по въпроси, свързани с личностното развитие, обучението и поведението на учениците;

15. логопедична работа и други дейности, предоставяни при наличие на съответна потребност и специалист.

(3) Дейностите по ал. 2 се планират и реализират съобразно потребностите на учениците, ресурсите на училището и при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

Чл. 67. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците, обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подпомагане на учителите за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи между учителите, класния ръководител и другите педагогически специалисти при необходимост за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението, развитието и участието на ученика в образователния процес;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и тормоза и към преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа за отделни ученици, насочени към превенция и преодоляване на обучителни затруднения;

г) проследяване на резултатите от предприетите дейности и обсъждане на необходимостта от допълнителни мерки или от промяна на подхода;

д) при необходимост – обсъждане на възможностите за включване на родителя и на други специалисти в процеса на подкрепа.

Чл. 68. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, към ученици, които са напреднали по даден учебен предмет, към ученици, които след преместване за обучение в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ ще полагат приравнителни изпити, както и към ученици, за които такова обучение е препоръчано в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнително обучение се определят от учителя по съответния учебен предмет и от координатора по чл. 64, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби – съобразно преценката и препоръките на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) За провеждането на допълнително обучение директорът на училището уведомява родителя, като го информира за необходимостта от участие на ученика, времето и организацията на обучението.

(4) Допълнителното обучение се организира и провежда при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 69. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет, включително обучение по български език за ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение по учебен предмет се предоставя на ученици, които:

1. имат системни пропуски по даден учебен предмет;

2. срещат обучителни затруднения, установени в процеса на обучение и оценяване;

3. са напреднали в обучението по даден учебен предмет и се нуждаят от допълнителни възможности за развитие;

4. ще полагат приравнителни изпити;

5. са определени за допълнително обучение в съответствие с плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език за учениците, за които българският език не е майчин, се организира и провежда при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет се организира и провежда при условията, по реда и в обема, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.

(5) Общата продължителност, формата и организацията на допълнителното обучение се определят съобразно потребностите на ученика, установените обучителни затруднения, целите на обучението и изискванията на действащата нормативна уредба.

(6) Допълнителното обучение може да се провежда и по време на лятната ваканция, когато това е предвидено и допустимо съгласно действащата нормативна уредба.

(7) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителя, като го информира за необходимостта от участие на ученика и за организацията на обучението.

Чл. 70. (1) Дейностите за превенция на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебните предмети, от текущото и срочното оценяване, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението върху развитието и участието на учениците в образователния процес.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогическите специалисти за силните страни, интересите, възможностите и потребностите на ученика;

2. сведения от педагогически специалисти и други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в образователната и семейната среда на ученика;

3. информация от предходното училище, когато е приложимо, включително информация за предоставяни дейности за обща или допълнителна подкрепа за личностно развитие;

4. данни от педагогически и психологически изследвания, логопедично изследване, материали от ученическото портфолио и други източници на информация, свързани с развитието и обучението на ученика.

(3) Обсъждането на информацията по ал. 1 и 2 се извършва от педагогическите специалисти, които работят с ученика, а при необходимост - с участието на педагогическия съветник и други специалисти. За резултатите от обсъждането родителят се уведомява по подходящ начин.

(4) Въз основа на обсъждането по ал. 1 и 2 за отделни ученици се определят конкретни дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията и преодоляването на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят учениците, при които са налице индикации занеобходимост от оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие, като се предприемат действия съгласно действащата нормативна уредба.

Чл. 71. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по съответните учебни предмети в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график за консултиране по учебни предмети за всеки учебен срок, в който се определят приемното време и мястото за провеждане на консултациите.

Графикът се поставя на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират учениците и родителите за възможностите за консултиране по учебните предмети.

(4) Консултирането по учебни предмети се провежда в рамките на работното време на учителите съобразно утвърдения график.

Чл. 72. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и групово информиране и консултиране, индивидуална и групова работа и работа по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, професиите и специалностите от професии;

2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование, както и условията и реда за прием на ученици и студенти;

3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;

2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;

3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;

4. преодоляване на затруднения, свързани с избора на образование и професия от учениците;

5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;

2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;

3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;

4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици до XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;

2. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;

1. за реинтегриране на отпадналите от училище;

2. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 73. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.определена

(2) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 74. (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищните библиотеки и/или чрез училищни информационни центрове, които осигуряват свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

(3) Училищната библиотека подпомага формирането у учениците на култура и умения за търсене и използване на информация, изграждането на навици за непрекъснато самообразование, развитието на творческото мислене достъпа до културни и образователни събития и личностното развитие и гражданската отговорност на учениците.

(4) Библиотечно-информационното обслужване се организира при спазване на правилата за ползване на училищната библиотека и на действащата нормативна уредба.

Чл. 75. (1) Грижата за здравето на учениците се осигурява чрез създаване на условия за достъп до медицинско обслужване, здравно образование и дейности за насърчаване на здравословен начин на живот.

(2) В училището се организират дейности, свързани със здравното образование, здравословното хранене, физическата активност, превенцията на рисковото поведение, оказването на първа долекарска помощ и други дейности, насочени към опазване и укрепване на здравето на учениците.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да участват педагогически специалисти, медицинският специалист, родители, представители на институции и организации и други специалисти при спазване на действащата нормативна уредба.

(4) Родителят предоставя на училището информация за здравословното състояние на ученика, когато тя е необходима за осигуряване на безопасността, здравето и подкрепата на ученика в училищната среда, при спазване на изискванията за защита на личните данни и медицинската информация.

(5) При необходимост родителят взаимодейства с медицинския специалист, обслужващ училището, и с педагогическите специалисти във връзка с осигуряването на подходящи условия за обучение и подкрепа на ученика.

Чл. 76. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование при:

1. постигнати успехи в учебната дейност и за постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на ПГМЕТТ въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(3) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. морални – изказване на благодарност, връчване на грамота, вписване в летописната книга на училището, поздравителен адрес или благодарствено писмо до родителите;
2. материални – книги, учебни пособия, награди, осигурени чрез спонсорство или дарения, и други.

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

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл. 77. (1) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Дейностите по ал. 1 се осъществяват чрез мерки и подходи за превенция и интервенция при случаи на тормоз и насилие, дейности за въздействие върху вътрешната мотивация на учениците за преодоляване на проблемното поведение, както и чрез предоставяне на психологическа и педагогическа подкрепа.

(3) Психологическата и педагогическата подкрепа по ал. 2 може да бъде насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите в зависимост от конкретните потребности и случая.

(4) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и/или педагогически съветник и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа подкрепа на педагогическите специалисти за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. индивидуална и групова работа с ученици;

4. кризисна интервенция при необходимост;

5. работа със средата, в която се развива ученикът – семейство, връстници и училищна общност;

6. други дейности съобразно индивидуалните потребности на ученика и компетентностите на специалиста.

(5) Дейностите по превенция на тормоза и насилието се организират и осъществяват в съответствие с действащия Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с вътрешните правила и процедури, утвърдени за ПГМЕТТ „Христо Ботев“.

(6) В училището се прилагат процедури и алгоритъм за действие при установен случай на тормоз или насилие, правила за задълженията на педагогическите специалисти и служителите при случаи на тормоз и насилие и правила за уведомяване на компетентните институции, когато това е предвидено в нормативната уредба.

(7) Дейностите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение се планират и реализират с участието на педагогическите специалисти, педагогическия съветник, родителите и учениците, а при необходимост – и на други специалисти и институции.

Чл. 78. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви могат да се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

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

3. консултиране на ученика с педагогическия съветник и/или с психолог;

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

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

6. индивидуална подкрепа за ученика от лице, което той уважава и на което има доверие (наставничество);

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

8. насочване на ученика към дейности за кариерно ориентиране.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 8 се определят в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Консултиране на ученика с педагогическия съветник и/или психолог може да бъде организирано при установена необходимост от подкрепа, включително при повтарящи се нарушения на правилата за поведение, затруднения в адаптацията и приобщаването, проблеми в общуването, конфликтни ситуации, отсъствия или други прояви на проблемно поведение.

(4) Дейностите за превенция на тормоза и насилието се осъществяват в съответствие с общата училищна политика за превенция и противодействие на тормоза и насилието и могат да включват:

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

2. разглеждане на теми от гражданското, здравното, интеркултурното и глобалното образование в часа на класа и в заниманията по интереси;

3. партньорство с родителите;

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

5. участие в доброволчески и благотворителни инициативи;

6. други подходящи дейности, насочени към създаване на позитивна училищна среда и превенция на агресивното поведение, тормоза и насилието.

(5) Когато дейностите по ал. 4 включват трудови или други практически дейности, те се организират при спазване на изискванията за безопасност и здраве, съобразяват се с възрастта, здравословното състояние и индивидуалните особености на ученика и се провеждат по начин, който не унижава достойнството му и не представлява наказание.

(6) Дейностите по този член се реализират в свободно от учебни занятия време, освен когато нормативната уредба предвижда друго, и се планират и осъществяват с оглед на най-добрия интерес на ученика.

Чл. 79. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности на ученика и включва:

1. работа с ученика по конкретен случай;

2. осигуряване на подходяща и достъпна физическа, архитектурна, специализирана и подкрепяща среда, както и на технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителна подкрепа за личностно развитие, се определят в плана за подкрепа на ученика.

(4) Планът за подкрепа на учениците със специални образователни потребности определя и необходимите часове за ресурсно подпомагане съобразно индивидуалните потребности на ученика и действащата нормативна уредба.

Чл. 80. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик, определен със заповед на директора на училището съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Процедурите, дейностите и лицата, свързани с извършването на оценката и предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие, се определят съгласно действащата нормативна уредба.

Чл. 81. Екипът за подкрепа за личностно развитие в ПГМЕТТ „Христо Ботев“:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка на развитието на конкретния случай;

5. осъществява взаимодействие с родителите и при необходимост с други специалисти и институции;

6. изпълнява и други функции, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 82. При необходимост ПГМЕТТ „Христо Ботев“ може да търси съдействие от Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и от други компетентни институции и специалисти за:

1. предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици със специални образователни потребности;

2. извършване на функционална оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа, когато в училището не може да бъде сформиран необходимият екип за подкрепа за личностно развитие;

3. извършване на повторна функционална оценка на индивидуалните потребности при несъгласие на родителя с извършената оценка или с предложената допълнителна подкрепа;

4. предоставяне на методическа подкрепа на педагогическите специалисти при работа с ученици със специални образователни потребности;

5. предоставяне на други форми на подкрепа, консултиране и специализирана помощ съгласно действащата нормативна уредба.

Чл. 83. (1) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ осигурява условия за обучение и подкрепа на ученици със специални образователни потребности в съответствие с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Броят на учениците със специални образователни потребности в паралелка се определя при спазване на изискванията на действащата нормативна уредба.

(3) При необходимост от промяна на броя на учениците със специални образователни потребности в паралелка се прилагат условията и редът, определени в действащата нормативна уредба.

(4) При необходимост от осигуряване на допълнителна подкрепа за ученик със специални образователни потребности училището осигурява подходящи специалисти и условия за подкрепа съобразно индивидуалните потребности на ученика и плана за подкрепа.

Чл. 84. (1) Обучението на учениците със специални образователни потребности в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се подпомага от ресурсен учител съобразно индивидуалните потребности на ученика и определената му допълнителна подкрепа.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, вида на подкрепата и необходимия брой часове за ресурсно подпомагане при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

(3) При необходимост в плана за подкрепа на ученика може да бъде определен помощник на учителя в съответствие с индивидуалните потребности на ученика и изискванията на действащата нормативна уредба.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят съгласно действащата нормативна уредба.

1.3. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 85. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и

училищното образование, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в настоящия правилник, както и при нарушения на установените правила за поведение, на ученика могат да се налагат санкции и да се прилагат мерки в съответствие с действащата нормативна уредба.

(2) Преди налагане на санкция се предприемат подходящи дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, съобразени с конкретния случай, възрастта, индивидуалните особености и най-добрия интерес на ученика.

(3) За нарушения на установените правила за поведение и за прояви на проблемно поведение могат да се считат, наред с други:

1. системни закъснения за учебни часове;

2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни, класни работи, изпити и други форми на проверка и оценяване;

3. отсъствия от учебни часове без уважителни причини;

4. умишлено увреждане, унищожаване или неправомерно използване на училищното имущество;

5. представяне на неверни данни или документи и други действия, свързани с нарушаване на реда за водене и удостоверяване на училищната документация;

6. неуважително отношение към учител, педагогически специалист, служител или друг участник в образователния процес;

7. обидни изказвания, ругатни, подигравки, унизителни квалификации и други прояви, накърняващи достойнството на друг човек;

8. прояви на агресия, насилие, тормоз или кибертормоз;

9. употреба или разпространение на алкохол, наркотични вещества и други забранени вещества на територията на училището или при участие в организирани от училището дейности;

10. тютюнопушене и употреба на електронни цигари или други изделия за пушене на територията на училището и на местата, определени като забранени със закон;

11. използване на средства за комуникация и други електронни устройства по време на учебен час без разрешение на учителя;

12. създаване на пречки на учител или друг педагогически специалист при изпълнение на служебните му задължения;

13. системно явяване в учебни часове без необходимото работно или спортно облекло, когато такова е изискуемо, както и без необходимите учебни материали и пособия;

14. неспазване на установения ред в учебните сгради, класните стаи, физкултурния салон, работилниците, лабораториите, библиотеката, коридорите и другите помещения и пространства на училището;

15. отсъствие по неуважителни причини от задължителни общоучилищни мероприятия;

16. явяване в училище с облекло или във вид, които не съответстват на приетите правила за външния вид;

17. други действия или бездействия, с които се нарушават задълженията на ученика, установени в нормативните актове и в настоящия правилник.

(4) При определяне на подходящата мярка или санкция се вземат предвид тежестта на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, поведението на ученика, възрастта и индивидуалните му особености, както и предприетите до момента дейности за подкрепа и въздействие върху вътрешната мотивация.

(5) Санкциите се налагат при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 86 (1) Санкция „Забележка“ се налага, както следва:

1. При допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини;

2. При подсказване и преписване по време на упражнения, контролни, класни работи, изпити и др. подобни;

3. За неспазване на реда в учебните сгради – класни стаи, физкултурен салон, работилници, лаборатории, библиотека, коридори, медицински кабинет и др.;

4. При три регистрирани явявания на срок в часовете без работно облекло и/или без спортен екип, без необходимите материали и пособия;

5. При регистрирани над 3 забележки в дневника относно дисциплината и поведението на ученика;

6. За използване на средства за комуникация/електронно устройство в учебен час без разрешение на учител;

7. За поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

8. участие в хазартни игри и/или прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

(2)Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага, както следва:

1. За допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини;

2. За системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;

3. За налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ повече от 5 пъти за едни учебен срок;

4. За многократно използване на средства за комуникация/електронно устройство в учебен час без разрешение на учител;

5. За кражба и/или унищожаване на училищно или чуждо имущество;

6. За фалшифициране и/или увреждане на училищна документация – документ за извиняване на отсъствия и др.;

7. За неуважително отношение към учител или служител на училището;

8. При прояви на насилие и тормоз: вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и др.;

9. За умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

10. За внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици, учители и служители;

11. За внасяне и/или употреба на алкохол и/или други упойващи вещества в училището или района;

12. За организиране и провеждане на хазартни игри;

13. За употреба и/или разпространяване на психоактивни вещества в училището или прилежащите райони. Проявата се разглежда и санкционира от съответния училищен екип съвместно с представители на МВР;

14. При ползване на лични данни на учител, ученик или служител.

(3) Санкция „Преместване в друго училище“:

1. За допуснати над 15 неизвинени отсъствия, с изключение на ученици от последните два гимназиални класа;

2. За системно неизпълнение на задълженията, регламентирани в ЗПУО, Правилника за дейността на училището, регистрирано в дневника на паралелката, уведомително писмо, докладна записка или друг документ;

3. За особено тежки прояви на агресия и/или упражняване на физическо или психическо насилие;

4. За унищожаване на училищно или чуждо имущество;

5. За унищожаване на официална училищна документация.

(4) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16 години, конто са допуснали нарушенията по ал. 1, т. 3 и за учениците от последните два гимназиални класа за:

1. За допуснати над 15 неизвинени отсъствия, с изключение на ученици от последните два гимназиални класа;

2. За системно неизпълнение на задълженията, регламентирани в ЗПУО, Правилника за дейността на училището, регистрирано в дневника на паралелката, уведомително писмо, докладна записка или друг документ;

3. За особено тежки прояви на агресия и/или упражняване на физическо или психическо насилие;

4. За унищожаване на училищно или чуждо имущество;

5. За унищожаване на официална училищна документация.

(5) При констатиране иа повторно нарушение, за което ученикът вече с наказан и срокът на наказанието не е изтекъл, се налага следващата степен на санкция.

Чл. 87. (1) При необходимост за преодоляване на проблемно поведение и за осигуряване на нормалното протичане на образователния процес могат да се прилагат мерките, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.

1. Отстраняването на ученика се отразява в електронния дневник по установения за училището ред.

2. Отстраненият ученик не напуска територията на училището и се насочва към педагогически съветник, психолог, заместник-директор или друг педагогически специалист, определен от директора.

3. За периода на отстраняването на ученика се осигурява възможност за ангажиране с подходяща дейност, съобразена с конкретния случай и насочена към преодоляване на проблемното поведение и подкрепа на ученика.

4. Учителят, приложил мярката, уведомява родителя по установения в училището ред.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилата, определени в настоящия правилник, или когато състоянието му не позволява да участва в образователния процес, той може да бъде отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.

(4) В случаите по ал. 3 родителят се уведомява незабавно по установения в училището ред. До пристигането на родителя ученикът се намира на място, определено от директора, при осигурени подходящи условия за безопасност и надзор.

(5) За предприетата мярка по ал. 2 и ал. 3 се уведомява директорът на училището и се предприемат подходящи дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

(6) Дейностите за мотивация и преодоляване на проблемното поведение се организират с участието на педагогическия съветник и/или други педагогически специалисти и се определят съобразно конкретните потребности на ученика, характера на нарушението и обстоятелствата по случая.

(7) При прилагането на мерките се спазват правата на ученика, принципите на позитивната дисциплина и най-добрият интерес на детето.

Чл. 88 (1) При налагане на санкция, в зависимост от причините за проблемното поведение и конкретните потребности на ученика, се предприемат подходящи дейности за обща подкрепа за личностно развитие и за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видът и съдържанието на дейностите по ал. 1 се определят съвместно от координатора за подкрепа за личностно развитие, класния ръководител, педагогическия съветник, учителите на ученика и родителя, съобразно конкретния случай и при спазване на действащата нормативна уредба.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник осъществяват взаимодействие и сътрудничество между училището, семейството и други подходящи институции и организации.

(4) Дейностите по ал. 1–3 се планират и реализират с оглед подкрепа на ученика, преодоляване на причините за проблемното поведение, повишаване на мотивацията му за участие в образователния процес и предотвратяване на риска от отпадане от училище.

Чл. 89. Санкции не се налагат на ученици, когато неизпълнението на задълженията или нарушението на установените правила за поведение е резултат от увреждане или нарушение на здравето, удостоверено с медицински документи, и при условията, предвидени в действащата нормативна уредба.

При необходимост училището предприема подходящи дейности за подкрепа на ученика, съобразени с неговите индивидуални потребности.

Чл. 90. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение се прилагат независимо от санкциите, когато са налице условията за тяхното предприемане.

(2) При определяне на подходящата санкция се вземат предвид причините и обстоятелствата за извършване на нарушението, тежестта му, поведението на ученика, възрастовите и индивидуалните му особености, както и предприетите до момента дейности за мотивация и подкрепа.

(3) Преди налагане на санкция се изслушва ученикът и се взема предвид мнението на класния ръководител, като се спазват правата на ученика и установената в Закона за предучилищното и училищното образование процедура.

(4) Налагането на санкции се извършва при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 91. (1) Санкциите се налагат за определен срок.

(2) Срокът на санкцията се определя при условията и по реда, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване вдруго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени в предвидения от закона период преди края на втория учебен срок, те влизат в сила при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 92. (1) Санкциите се налагат със заповед на директора на училището при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Заповедта за налагане на санкция се издава в срока, определен в Закона за предучилищното и училищното образование, и съдържа вида на санкцията, срока и мотивите за налагането ѝ.

(3) Мярката по чл.199, ал. 3 се налага със заповед на директора при условията и по реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 93. (1) За откриването на процедура по налагане на санкция класният ръководител задължително писмено уведомява родителя (лицето по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредбата за приобщаващото образование), 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 съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят (лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование) може да участва

в процедурата по налагане на санкцията, а именно:

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 съгласно чл. 60, ал 1 от Наредбата;

2. Родителят на ученика (лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата) има право да присъства на изслушването на ученика преди налагане на санкцията и да изрази мнение.

(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 адреса на родителя (лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата). Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя (лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата) електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 94. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогическия съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата, 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.

(3) 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.

(4) За всяка процедура по налагане на санкция и/или на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО, извършеното нарушение се докладва от длъжностно лице, определено със заповед на директора за да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение – класен ръководител, учител, преподаващ на ученика, педагогически съветник.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО са регламентирани с чл. 64 – чл. 67 на Наредбата за приобщаващото образование.

(6) Училищните документи по процедурата за налагане на санкция са:

1. Заявление за организиране на дейности за обща подкрепа на основание на чл. 45 от Наредбата за приобщаващото образование, предшестващи предложението за налагагане на санкция – попълва се от класен ръководител;

2. Уведомително писмо до родител – подготвя се от класн ръководител;

3. Уведомително писмо до Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика (за санкции по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО) – подготвя се от класен ръководител;

4. Протокол за изслушване на ученик – води се от длъжностното лице, провеждащао изслушването, подписва се от присъствалите на изслушването;

5. Предложение за налагане на санкция – подготвя се от класен ръководител, учител, преподаващ на ученика, педагогически съветник.

Чл. 95. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО:

1. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

2. В заповедта по т. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.

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

4. Заповедта по т. 1 може да се оспорва по административен ред пред министъра на образованието и науката, съгласно чл. 259, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

5. Заповедта по т. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) В мотивите за налагане на санкция 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. 96. (1) Наложените санкции се отразяват в документите за ученика по реда, определен в Закона за предучилищното и училищното образование, държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и нормативните изисквания за водене на училищната документация.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Чл. 97. (1) Санкциите 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 санкцията „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването на санкцията се отразява в документите за ученика по реда, определен в нормативната уредба за водене на училищната документация.

РАЗДЕЛ V. РОДИТЕЛИ

Чл. 98. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 99. Родителите имат следните права:

1. Да бъдат запознати с Правилата за организация на учебния процес в условия на епидемична обстановка;
2. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
3. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
4. Да се запознаят с училищния учебен план;
5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика – в процедурите по налагане на санкции и в други случаи;
6. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
7. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
8. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 100. (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. Да запишат при условията на чл. 12 ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. Редовно да се осведомяват за приобщаването на децата си в училищната среда, за успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. Да участват в родителските срещи;
7. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. Да възстановяват нанесените от ученика материални щети в 7-дневен срок от известяването от класния ръководител;
9. Да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
10. Да уведомяват класния ръководител при отсъствие на ученика от учебни занятия (независимо по какви причини) в сроковете, регламентирани с чл. 55 на настоящия правилник.
11. В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по т.11, както и в случаите, когато родителят или лицето по т. 11 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

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

РАЗДЕЛ VI. УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

6.1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 101. Съгласно разпоредбите на чл. 211 от ЗПУО педагогически специалисти в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ са:

1. Учителите, директорът и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа;
2. Ръководителят на направление „Информационни и комуникационни технологии“
3. Педагогическият съветник.

Чл. 102. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 103. (1) Условията и ограниченията за заемане на длъжностите на педагогически специалисти в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ са съгласно регламентираните в чл. 213, чл. 215 и чл. 217, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 104. (1) В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ може да се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;
2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация „учител“.

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между ПГМЕТТ и висшето училище.

Чл. 105. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 106. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 214 от ЗПУО.

6.2. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 107. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на ПГМЕТТ „Христо Ботев“;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да повишават квалификацията си;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. Да спазват Правилата за организация на учебния процес в условия на епидемична обстановка

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

4. Да не отклоняват и освобождават ученици от учебни часове;

5. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

6. Да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

7. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

8. Да дават мнения и предложения за развитието на училището;

9. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят подготвя изпитните варианти и материалите, необходими за учебните часове не по-късно от един ден преди учебните си часове;

10. Да уведомяват най-късно до 8.00 часа в деня на отсъствието си директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

11. Да участват в работата на Педагогическия съвет;

12. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;

13. Да не ползват средства за комуникация/електронни устройства по време на учебен час;

14. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

15. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

16. Да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

17. Да вписват ежедневно в електронния дневник действително взетите часове и темата на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителите не се начислява трудово възнаграждение за тях;

18. Да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за информацията и документите;

19. Да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

20. Да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

21. Да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

22. Да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

23. Да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

24. Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

25. Всяка учебна година, до 30 септември, изготвят календарен тематичен план за разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават, екземпляр от който представят на директора;

26. Да работят за обновяване на материално-техническата база на училището;

27. Да провеждат консултации в дни и часове по график, утвърден със заповед на директора;

28. Да не допускат в работата си пряка и/или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или международен договор, по който Република България е страна;

29. Да провеждат допълнително обучение по чл. 65б, което се регистрира в електронния дневник на училището с ученици, допуснали три последователни слаби оценки по учебен предмет;

30. Да опазват, съхраняват и поддържат в добро състояние училищното имущество;

31. При увреждане и/или унищожаване на материална собственост на училището по негова вина и/или при проявена небрежност, учителят е длъжен да възстанови нанесените щети в тридневен срок.

(3) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Организира и провежда час на класа съгласно действащото седмично разписание и други дейности с учениците от паралелката.

2. Следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на училищната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

3. Анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

4. Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

5. Писмено уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;

6. Консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

7. Организира и провежда родителска среща;

8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9. Участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда на ЗПУО и този правилник. На заседания на ПС класният ръководител е докладчик за всеки случай на налагане на наказание на ученици от паралелката.

10. Задължително уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика преди налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗПУО.

11. Осъществява връзка и подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

12. Води редовно и съхранява учебната документация за паралелката;

13. Запознава срещу подпис учениците с този правилник и с училищния учебен план;

14. Изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за паралелката, и се грижи за опазване на училищното имущество;

15. Организира и провежда родителски срещи. На първата родителска среща за учебната година запознава родителите с училищния учебен план, ПДУ, изискванията за опазване живота и здравето на учениците и персонала, дневния режим, условията за получаване на стипендии и др.

16. Ежемесечно, до трето число, участва при въвеждане в електронната система НЕИСПУО на информация за отсъствията на всеки ученик за предходния месец и представя на директора на хартиен носител справка за отсъствията на всеки ученик.

17. Осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

18. Не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

19. Консултира родители и ученици в допълнителен 45-минутен час извън разписанието на учебните часове по график, утвърден от директора.

20. Документира провеждането на допълнителния час ежеседмично, в деня на провеждането му, с вписване на извършените дейности в дневника на паралелката.

21. Информира родителите за графиците за класни, контролни работи и консултации по учебни предмети, както и с времето за провеждане на часовете за консултиране по т. 19 на родителски срещи в началото на всеки срок.

(4) За неизпълнение на задълженията и отговорностите, регламентирани с този правилник, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по КТ.

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

(6) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на ПГМЕТТ.

(7) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11 брутни работни заплати.

(8) Лицата от педагогическия и непедагогически персонал в ПГМЕТТ „Христо Ботев“, в случаите на сигнали за ученици, жертви или в риск от насилие, на бедствия, пожари, терористични действия, други извънредни обстоятелства и инциденти, при които има пострадали деца, незабавно уведомяват директора или заместващия го, с цел подаване на първоначална информация в РУ на МВР, на кмета на населеното място и на дирекция „Социално подпомагане”, съгласно Координационен механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция.

(9) Лицата от педагогическия и непедагогически персонал в ПГМЕТТ „Христо Ботев“, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 108. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в ПГМЕТТ „Христо Ботев“, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на ученици и че това не са били ученици от ПГМЕТТ „Христо Ботев“, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включване в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

6.3. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 109. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

(4) Директорът на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от училището.

Чл. 110. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

Чл. 111. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от ПГМЕТТ чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) ПГМЕТТ е длъжна да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 112. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 113. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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

Чл. 114. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

6.4. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 115. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

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

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 116. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

6.5. ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 117. Педагогическите специалисти се от ПГМЕТТ поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 118. (1) Педагогическите специалисти от ПГМЕТТ може да бъдат награждавани с отличия и награди за постижения в системата на училищното образование със заповед на директора на училището.

(2) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции и др. учителите се награждават:

1. с книги и други предметни награди;
2. с грамота;
3. с парична сума, определена от УН.

РАЗДЕЛ VII. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 119. (1) В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се създават, обработват и съхраняват документи при спазване разпоредбите на 248 на ЗПУО и на държавния образователен стандарт за информацията и документите, който урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

(2) Документите, издавани или водени от ПГМЕТТ като институция в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 120. За подпомагане на дейността в гимназията се използват следните документи по образец на училището, които в началото на всяка учебна година се утвърждават със заповед на директора:

1. Предложение на класния ръководител за налагане на санкция на ученик;
2. Доклад на класния ръководител за срочни/годишни резултати на учениците от паралелката;
3. Заявления за избор на предмет за разширена професионална подготовка;
4. Заявления за избор на спортни дейности;
5. Уведомително писмо за отсъствие на ученик по семейни причини по чл. 55, ал. 1, т. 3 от ПДУ;
6. Заявление на родител за отсъствие на ученик по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ПДУ;
7. Уведомително писмо до родител за допуснати отсъствия от ученик;
8. Дневник за провеждане на производствена практика;
9. Заявление за освобождаване от ФВС;
10. Заявление за явяване на държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация;
11. Заявление за явяване на изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет – за обучаващи се в самостоятелна форма на обучение
12. Заявление за явяване на поправителни изпити – за ученици от минали випуски;

13. Заявление за полагане на приравнителни изпити;
14. Декларация по чл. 220, ал. 3 от ЗПУО;
15. Молба – декларация за отпускане на стипендия;
16. Писмо до съответните териториални структури за закрила на детето за процедура по налагане на санкция по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО.
17. Заявление за кандидатстване за продължаване на образованието в ПГМЕТТ „Христо Ботев“;
18. Заявление за записване за продължаване на образованието в ПГМЕТТ „Христо Ботев“;
19. Заявления, свързани с предоставяне на административни услуги на граждани – за издаване на дубликат на документ и/или друг документ;
20. Документи по наредбата за приобщаващото образование;
21. Декларация по ЗЗЛД.

РАЗДЕЛ VIII. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 121. (1) Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от Министерския съвет.

(2) Органите за управление на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, в т.ч. и на ПГМЕТТ „Христо Ботев“, са министерството на образованието и науката, министърът на образованието и науката, регионалното управление на образованието, органите на местното самоуправление и местната администрация и директорът на учебното заведение.

Чл. 122. (1) Съгласно чл. 257 от ЗПУО, орган за управление и контрол на държавните институции в системата на предучилищното и училищното образование, каквато е ПГМЕТТ „Христо Ботев“, е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 123. (1) Директорът като орган за управление на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностната характеристика, правилника за вътрешния ред на училището и Кодекса на труда.

(2) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

1.Административните актове на директора на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ могат да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката

2. Административните актове на директора на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(3) Директорът предприема ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация от страна на лица от педагогическия, непедагогическия персонал или от ученици.

(4) Директорът, получил оплакване от ученик, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или от непедагогическия персонал или от друг ученик/други ученици, е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

(5) В случаите на сигнали за ученици, жертви или в риск от насилие, на бедствия, пожари, терористични действия, други извънредни обстоятелства и инциденти, при които има пострадали деца, директорът е длъжен незабавно да поде първоначална информация в РУ на МВР, на кмета на населеното място и на дирекция „Социално подпомагане“, съгласно Координационен механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция.

Чл. 124. (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Заместник-директорите подпомагат директора при изпълнението на основните дейности, свързани с:

1. анализирането, планирането, организирането, координирането, изпълнението, контрола, оценяването на учебната и учебно-производствената дейност с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
2. изготвянето на програмната система на училищните учебни планове и програми и реализирането им;
3. разработването на годишния план на институцията, правилниците, Списък-образец 1 и контролират спазването им;
4. изготвянето и спазването на седмичното разписание, графика за консултации на учениците и родителите с педагогическите специалисти;
5. организирането на правилното попълване на документите на институцията и съхраняването й;
6. провеждането на инструктаж за здравословни и безопасни условия на труд на учителите, другите педагогически специалисти и служителите, следи за провеждане на инструктажи по ЗБУТ от учителите на учениците и подпомага организирането на ЗБУТ в училищните помещения;

7. цялостната административно-стопанска и финансова дейност.

8. координиране и контрол на дейността на педагогическите специалисти и организацията на учебния процес;

9. координиране и контрол на вътрешноинституционалната квалификационна и методическа дейност на педагогическите специалисти;

10. организиране, координиране и контрол на дейността на екипа за подкрепа за личностно развитие;

11. организиране, координиране и контрол на проследяването на постиженията на децата и провеждането на вътрешното и външно оценяване, на държавните зрелостни изпити, на изпитите за промяна на оценка, за срочна и годишна оценка и др.;

12. координиране и контрол на провеждането на конкурси, състезания, олимпиади в училището;

13. организиране и контролиране на дейностите, свързани с обхвата на учениците в задължителна училищна възраст;

14. изпълнението на противопожарните изисквания, охраната и хигиената на обучението, възпитанието и труда в училището, дейностите по евакуацията на учениците и персонала;

15. работата на непедагогическия персонал;

16. обогатяването на материално-техническата база и състоянието на сградата като следи изпълнението на текущите основни ремонти;

17. осигуряването на учебно-технически средства, дидактически материали и пособия за нуждите на учебно-възпитателната работа;

18. решаване на въпросите от социално-битов характер.

Чл. 125. (1) Педагогическият съвет на училището, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, се ръководи в дейността си от разпоредбите на чл. 262 и 263 от ЗПУО.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица при разглеждане на въпроси, касаещи дейността им.

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

Чл. 126. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране и/или актуализация на стратегията по учебни години;

2. Приема правилник за дейността на училището и/или актуализация на правилника;

3. Приема училищен учебен план по професии и специалности;

4. Приема формите на обучение;

5. Приема годишен 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 учениците от уязвими групи;

10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и/или за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО и този правилник 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 училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) До 30 юни приема видовете модули за допълнителния учебен час по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ след проучване на интересите на учениците и съобразно предлаганите от училището възможности за обучение по тях.

(3) Педагогическият съвет на училището предлага на директора за утвърждаване на помощни колективни органи със съвещателни функции.

Чл. 127. (1) Заседанията на Педагогическия съвет са редовни, ако на тях присъстват 50 % + 1 от членовете му.

(2) Решенията на Педагогическия съвет се вземат с обикновено мнозинство.

Чл. 128. (1) За подпомагане работата на директора и ПС в училището ежегодно се изграждат помощни колективни органи със съвещателни функции.

(2) Помощните колективни органи в ПГМЕТТ се утвърждават от директора по предложение на Педагогическия съвет.

(3) Помощни органи в ПГМЕТТ са:

1. Методически обединения;
2. Постоянни училищни комисии.

Чл. 129. (1) Методическите обединения се приемат с решение на ПС и се утвърждават от директора в началото на учебната година. Включват група учители, обединени на основата на професионален признак (специалност, методически изисквания за обучение по група предмети, характер на работата и др.).

(2) В ПГМЕТТ могат да съществуват:

1. МО „Общообразователни науки“;
2. МО „Електроника, автоматика, комуникационни и компютърни науки“;
3. МО „Моторни превозни средства, електротехника и машиностроене“;
4. МО на учителите – класни ръководители;

(3) Методическото обединение се свиква и ръководи от председател, избран от членовете на обединението.

(4) Методическото обединение ежегодно планира дейността си, обсъжда въпроси и прави предложения относно:

1. Училищните учебни планове за всеки випуск.
2. Организация на педагогическият труд.
3. Обсъждане резултатите от работата на училището.
4. Изучаване и прилагане на положителен опит.
5. Внедряване на нови технологии в образованието.
6. Квалификация на учителите и вътрешно-училищна квалификационна дейност.

(5) МО провежда заседания по график, съгласно плана на МО. Присъствието на членовете на МО на заседанията е задължително.

(6) На всяко заседание на МО се води протокол, в който се записват приетите предложения, които председателят докладва при необходимост на заседание на Педагогическия съвет.

(7) Когато обучението по отделни учебни предмети се осъществява от трима и/или повече учители, в рамките на МО може да се сформират предметни комисии.

Чл. 130. (1) Постоянните училищни комисии обединяват учители от различни специалности и методическии обединения съобразно нагласата им за осъществяване на различни видове дейности в училището.

(2) Постоянните училищни комисии в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ са:

1. Училищна комисия за изготвяне и актуализация на Стратегията за развитие на ПГМЕТТ;
2. Училищна комисия за изготвяне и актуализация Правилника за дейността на училището;
3. Училищна комисия по културно-масова дейност;
4. Училищна комисия за квалификационна дейност;
5. Училищна комисия за кариерно ориентиране на учениците;
6. Училищна комисия за работа по проекти и програми;
7. Училищна комисия за подпомагане на дейностите по организация на учебния процес в условията на епидемична обстановка.

(3) Постоянните училищни комисии и техният състав се приемат с решение на ПС и се утвърждават от директора в началото на учебната година. Имат съвещателни функции и правят предложения за подобряване на работата и за вземане на решения пред ПС или директора.

(4) Работата на постоянните училищни комисии се ръководи от председател;

(5) ПУК работят по годишен план, свикват се от председателя или училищното ръководство, като на всяко заседание се води протокол;

Чл. 131. Работата на МО и ПУК е част от дейността на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ и участието на учителите в тях е елемент от задълженията им в длъжностните им характеристики.

РАЗДЕЛ IX. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 132. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ПГМЕТТ „Христо Ботев“ е създаден Обществен съвет.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 133. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ като училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

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

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

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

Чл. 134. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) 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 ПГМЕТТ „Христо Ботев“, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 135. (1) Директорът на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ 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. 136. (1) Обществеият съвет на ПГМЕТТ „Христо Ботев“:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. Съгласува училищните учебни планове по професии и специалности;
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 по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
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. 137. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ X. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

10.1. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 138. (1) Дейностите в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се финансират със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 139. (1) Средствата за издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците в ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се предоставят от първостепенния разпоредител с бюджет, финансиращ училището – МОН, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 140. Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;
2. транспорт на ученици;
3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
6. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
7. подкрепа за ученици с изявени дарби;
8. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

Чл. 141. (1) Средствата за развитие на училищата включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 142. (1) Като държавно училище ПГМЕТТ „Христо Ботев“ прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) ПГМЕТТ „Христо Ботев“ има право да реализира собствени приходи от управление ползваната от училището държавна собственост.

(3) Собствените приходи са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

(4) Първостепенният разпоредител с бюджет не може да намалява размера на средствата от държавния бюджет, определени при условията и по реда на ЗПУО за държавните училища за сметка на собствените им приходи.

Чл. 143. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 144. (1) В случай че просрочените задължения на държавно училище, прилагащо система на делегиран бюджет, надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

Чл. 145. (1) В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет, съгласно чл. 300, ал. 1, т. 6 и т. 8 от ЗПУО:

1. за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене;
2. за провеждане на курсове за придобиване и/или признаване на професионална квалификация.

(2) Таксата по ал. 1, т. 1 се определя в зависимост от вида на валидирането и включва разходите за проверка на внесените документи и за провеждане на изпитването.

(3) Таксата по ал. 1, т. 2 включва разходите за обучение и за провеждане на изпитването.

(4) Приходите от таксите по ал. 1, т. 1 и 2 постъпват в приход на бюджета на ПГМЕТТ.

(5) Таксите по ал. 1, т. 1 и 2 не се събират, когато дейностите се финансират със средства от национални и международни програми и проекти.

10.2. ИМУЩЕСТВО

Чл. 146. (1) Сградите на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ и прилежащите и терени, предоставени за управление от училището, са публична държавна собственост.

РАЗДЕЛ XI. НАСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 147. (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 148. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или обществени.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни обществени, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 149. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл. 150. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при решаването на социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 151. (1) В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ има учредено училищно настоятелство за подпомагане дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се уреждат с чл. 306-309 от ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел, неговия устав или учредителен акт.

РАЗДЕЛ XII. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 152. В ПГМЕТТ „Христо Ботев“ ежегодно се избира и функционира училищен ученически съвет който:

1. Представлява интересите на общността на учениците.
2. Сътрудничи на училищното ръководство в дейността му за реализация мисията на училището.
3. Проучва, обобщава и поставя пред училищното ръководство всички въпроси, интересуващи ученическата общност.
4. Участва в обсъждане на проблеми, отнасящи се до учениците, с училищното ръководство и осъществява обратна връзка към ученическата общност за поставяне и изпълнение на задачи, свързани с дейността в училище, ритуализацията на училищния живот и др.

Чл. 153. Ученическият съвет на класа:

1. Участва при планиране дейността на класа.
2. Подпомага дейността на училищния ученическия съвет.
3. Взема отношение при обсъждане на предложения за награждаване на ученици от класа.

Чл. 154. (1) Училищният ученическият съвет включва по един представител от всеки клас, избран на събрание на класа;

(2) УУС работи по правилник за дейността на УУС, ръководи се от председател, избран на делегатско събрание, което определя и структурата на ръководството.

(3)УУС планира дейността си, която е ориентирана към организиране на общоучилищни мероприятия, представяне на училището в общоградски прояви и др.

(4)Председателят на ученическия съвет може участва в заседания на ПС при разглеждане на проблеми, свързани със:

1. спортната и туристическа дейност;
2. празници и ритуали;
3. социалното и рисково поведение на учениците.

Чл. 155. В дейността си УУС осъществява връзки с:

1. ръководството на училището;
2. общинския ученически парламент;
3. комитети, организации и др.институции, занимаващи се с проблемите на образованието, децата и младежите.

Правилникът за дейността на ПГМЕТТ „Христо Ботев“ е приет на заседание на Педагогическия съвет, Протокол № 17/14.09.2026 г. и утвърден със Заповед № РД 09-1100/14.09.2026 г. на директора на ПГМЕТТ „Христо Ботев“.