



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО
гр. Чирпан
ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Утвърдил:

Директор.....
/Даниела Ангелова/



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО ГРАД ЧИРПАН ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият правилник е разработен с участието и съгласието на ОС и е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1 от 15.09.2025 год.



ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Раздел I. Устройство

Чл. 3. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 4. Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. Собствени приходи от:
 - а. Дарения и целеви средства;
 - б. Наеми на недвижими имоти;
 - в. Собствени земеделски земи и земи под аренда;
 - г. Реализация на земеделска продукция;
 - д. Инициативи на Училищното настоятелство;
 - е. Национални и международни проекти и програми.

Чл. 5. Училището е юридическо лице и има наименование: пълно – Професионална гимназия по селско стопанство, кратко – ПГСС

- Седалище: гр. Чирпан;
- Официален адрес: гр. Чирпан, бул. „Георги Димитров” № 78;
- e-mail: info-2401179@edu.mon.bg;
- www.pgss-chirpan.com;
- Facebook: ПГСС Чирпан;
- Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;
- Лото;
- БУЛСТАТ.

Чл. 6. В ПГСС функционират следните комисии и методически обединения:

1. Училищни комисии:
 - Комисия за квалификационна дейност;
 - Комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
 - Комисия за работа с родители и връзки с обществеността;
 - Комисия за защита при БАК;
 - Комисия по етика;
 - Комисия по даренията.
 - Комисия по БДП
2. Методически обединения по:
 - Природо-математически дисциплини;
 - Хуманитарни дисциплини;
 - Специални и технически дисциплини - теория и практика.

Раздел II. Учебно и неучебно време



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл. 6.(1) Обучението се организира в учебна година.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. /Чл. 101. (1) ЗПУО/

Чл. 7. Организацията на учебния ден е полудневна. /Чл. 102. ЗПУО/

Чл. 8. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

Чл. 9. За учебната 2025/2026 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД-09-2069/26.08.2025 г. на Министъра на образованието и науката.

Чл. 10. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след насянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директора по УД и ЗДУПД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

Чл. 11. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-голям от 32 учебни часа.

(4) Изключения по ал. 3 се допускат за обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място, както и за обучението в иновативните училища.

(5) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план. /Чл. 103 от ЗПУО/

Чл. 12.(1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. четиридесет и пет минути - в VIII–XII клас.

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

3. шестдесет минути - по производствена практика. /Чл. 7. от Наредба №10./

(2) Часовете по учебна и лабораторна практика се провеждат съгласно заповед на директора на ПГСС както следва:

1. Учебна практика с 2 последователни часа – без междучасие

2. Учебна практика с 4 последователни часа – междучасие след втория час

3. Учебна практика с 3 последователни часа – междучасие след втория час

4. Учебна практика с 6 и 7 последователни часа – междучасие след третия час –

20 минути /Чл. 9. от наредба №10/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Директорът уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици. /чл. 8 от Наредба №10/

(4) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците от 10 минути, а голямото междучасие е 25 минути след третия час. Графикът на учебните часове е следния:

8.00 – 8.45

8.55 – 9.40

9.50 – 10.35

Почивка 25 минути – голямо междучасие

11.00 – 11.45

11.55 – 12.40

12.50 – 13.35

13.45 – 14.30

(5) В условия епидемиологична обстановка, грип или свързана с COVID-19, учебния процес от кабинетна система преминава на класна система. Графикът за учебното време в ОПЕС се променя, както следва:

8.00 – 8.40

8.50 – 9.30

9.40 – 10.20

Почивка 20 минути – голямо междучасие

10.40 – 11.20

11.30 – 12.10

12.20 – 13.00

13.10 – 13.50

Чл. 13.(1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед: /Чл. 104. От ЗПУО/

1. Началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. Неучебните дни;

3. Началото и края на втория учебен срок.

(2) По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институти и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в Наредба №10 по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

1. В учебно време преподавателите могат да избират **по две от следните дейности**, в зависимост от конкретната цел на туристическото пътуване :

- уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;

- уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно , историческо или екологично значение;

- посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;

- посещения в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране /или уроци за пхпрактическа дейност в конкретна работна среда;

- уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или ЦПЛР.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

2. Когато учениците организирано посещават обществени, културни и научни институти и природни обекти *в населеното място* на училището, преподавателите уведомяват Директора на ПГСС **в срок не по-късно от 3 дни** от посещението, за което получават **неговото устно** разрешение.

3. Когато ученици участват в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани *в населеното място* на училището, придружаващите ги учители уведомяват Директора **3 дни предварително/ ако проявите са обявени в спортен и културен календар на общината /, или в деня на мероприятияето.**

4. За всички дейности по *организирано извеждане* на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. За целта той попълва **Декларация за съгласие**, с която потвърждава участието на детето в съответната изява или мероприятие **в срок не по-късно от 3 дни преди датата на провеждането му**. Декларациите се съхраняват от Галя Нинова – ЗДУД в стаята на ЗДУД./ Чл.15 от наредба №10/

5. Ръководителите на групи за организирано извеждане на ученици от населеното място изготвят всички необходими документи за информиране на РУО – Стара Загора **в срок не по-късно от 10 работни дни преди датата на отпътуване**, за да бъде уведомен сектор“ Пътна полиция“ и извършена проверка на използваните превозни средства и водачите, които ги управляват. Информацията се изпраща **в несканиран вид на електронния адрес на РУО – Стара Загора** и съдържа:

- Писмо по образец съгласно приложение №1 към чл.3, ал.4 от НДУТТТПОЦИИСПУО от институцията, инициатор на пътуването;
- Проект на договор за организирано туристическо пътуване, подписан от представител на туроператора – 3 екземпляра.
- б. С цел обезпечаване безопасността на пътуванията при спазване на всички европейски и български нормативни изисквания, ръководителите на туристически пътувания с ученици изискват от фирмите- изпълнители:
 - Спазване на Наредба № 11 от 31 10. 2002 г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари и разпоредбите на Наредба № 33 от 3.11 .1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България.;
 - наличието на **уведомление** за бъдещ превоз на деца и/или ученици съгласно чл.68 и 68 а на Наредба №33 от 3.11.1999г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Р България, получено от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;
 - спазването на изискванията на на Наредба№11 от 31.10.2002 г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари и по-точно изискванията на чл. 55а и на чл.57 от Наредбата, когато превозът се извършва извън територията на РБългария;
 - списък с оборудването на автобусите, документ за годността на водача да шофира / правоспособност и квалификация/, кондиция за упражняване на водаческа дейност във всеки един ден от пътуването, списък с контактните лица и телефонните номера за всеки ученик, участващ в пътуването;

7. Директорът на училището осигурява по време на пътуването отговорно лице/ придружител/, преминало през инструктаж за изпълнение на служебните му



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

задължения в това качество; инструктаж на пътуващите деца от страна на водача и придружителя, непосредствено преди отпътуването; осъществяване на мониторинг от страна на придружаващото отговорно лице върху спазването от страна на децата на мерките за безопасност по време на пътуването, в т.ч. и използване на предпазни колани.

Чл. 14.(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката. /Чл. 105 от ЗПУО/

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда, обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

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

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

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

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

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

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование./за посещения на прояви на културни и научни институции, спортни и туристически дейности/

(7) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден. /Чл.12 от наредба №10/

(8) Училището има Правила за работа в условията на грипна или коронавирусната инфекция, отнасящи се до изискванията за учители, ученици и помощен персонал, с цел опазване на здравето и живота им.

Раздел III. Форми на обучение.

Чл. 15. (1) Учебно-възпитателният процес в ПГСС се организира чрез следните форми на обучение, приети на заседание на ПС с протокол №15/01.09.2025 г.: /Чл. 106. От ЗПУО/

1. дневна;

2. самостоятелна.

(2) Приетите форми на обучение се публикуват на интернет страницата на ПГСС.

(3) В училището се води електронен дневник.

(4) При усложнена епидемиологична обстановка и установена необходимост от преминаване на обучение в електронна среда от разстояние /ОРЕС/, образователният процес

се осъществява според дневното и седмичното разписание, в електронната платформата Google Classroom/Google G Suite, като се отразяват отсъствия и оценки.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл. 16.(1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал.

2 от ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката. /Чл. 107 от ЗПУО/

(4) За записване в самостоятелна форма или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл.12, ал. 2 на ЗПУО, след което директора на училището издава заповед.

(5) Учениците, които се обучават в дневна и самостоятелна форма могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година /чл. 32 от наредбата №10/

(6) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение;

(7) Промяна на формата на обучение от самостоятелна в дневна се допуска, когато ученикът се е обучавал в дневна и по семейни причини е преминал в самостоятелна.

(8) За промяната на формата на обучение директорът издава заповед;

(9) Извън случаите по ал. 6 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на РУО по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

Чл. 17.(1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната форма се организира за отделен ученик. /Чл. 108 от ЗПУО/

Чл. 18.(1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

2. Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. Ученици с изявени дарби;

4. Лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага утвърден училищен учебен план.

(5) Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал.4 от Наредба №10/01.09.2016 г. може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в този правилник с изключение на учениците чл. 37, ал.2, т.2 от същата наредба.

(6) Изпитите по учебните предмети в самостоятелна форма на обучение се организират в следните сесии:



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

1. Редовните сесии за провеждане на изпити с ученици от всички класове:

| Сесия | Срок за подаване на заявленията | Период за провеждане на изпитите |
|---------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Първа редовна сесия | от 08.12.2025 г. до 27.12.2025 г. | 07.01.2026 г. до 30.01.2026 г. |
| Втора редовна сесия | от 09.02.2026 г. до 20.02.2026 г. | 04.03.2026 г. до 26.03.2026 г. |

2. Поправителни сесии:

| Сесия | Срок за подаване на заявленията | Период за провеждане на изпитите |
|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Първа поправителна сесия | от 27.03.2026 г. до 03.04.2026г. | 14.04.2026 г. до 30.04.2026 г. |
| Втора поправителна сесия | от 19.06.2026 г. до 26.06.2026 г. | 01.07.2026 г. до 31.07.2026 г. |

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

(8) За ученици по ал.1, т.2 в съответствие на чл. 112, ал.7 от ЗПУО експертната комисия към РУО извършва контрол за организацията и провеждането на изпитните сесии и резултатите от тях.

(9) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(10) Средствата по стандарта за ученици в самостоятелна форма на обучение се предоставят от първостепенния разпоредител с бюджет на училището след приключване на изпитите за определяне на годишните оценки по учебни предмети от училищния учебен план в зависимост от броя на явилите се ученици.

(11) Когато броят на явилите се ученици е по-малък от броя на учениците в самостоятелна форма по НЕИСПУО към 1 януари на текущата година, неразпределените средства се отнасят в резерва за нерегулярни разходи и се разходват по реда на чл.282, ал.11 от ЗПУО.

(12) За ученици обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, които не са се явили или не са положили успешно изпитите, не се предоставят средства от държавния бюджет за обучението им в същия клас през следващата учебна година.

(13) До поправителна сесия се допускат само ученици в СФО, които са се явили на редовната.

(14) Ученик в самостоятелна форма на обучение се отписва от училището, когато по неуважителни причини, не се е явил да положи съответните изпити в две поредни редовни сесии.

Раздел IV. Общобразователна и професионална подготовка

Чл.19.(1)Общобразователната 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;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

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 и предмети от разширената професионална подготовка.

(3) За учебна година ПС избира спортните дейности в съответствие с чл. 92, ал. (1) от ЗПУО

1. До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности в които ще участват през следващата учебна година, а новопостъпилите - при записването им в училище.

2. Учебния час по спортни дейности се организира съгласно чл. 29 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

3. За учебната 2024/2025 година ПС предлага за учебните часове за спортни дейности следните видове спорт: футбол, волейбол, баскетбол, лека атлетика.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. /Чл. 77 от ЗПУО и Наредба 5 за общообразователна подготовка/

Чл.20. Въз основа на ДОС за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението./Чл. 78. От ЗПУО/

Чл.21.(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

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

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение./Чл. 84. ЗПУО/

ГЛАВА III: ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.22. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

(3) В зависимост от организацията може да е:

1. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

2. индивидуално - за отделен ученик.

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката.

(5) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет или модул за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

(6) При външното оценяване оценяващи може да са:

1. Училищна комисия, определена от Директора на училището.
2. Длъжностни лица или комисии, определени от Министъра на образованието и науката, от Началника на регионалния инспекторат по образованието или от директорите на обслужващите системата на Народната просвета звена за контрол и оценяване.

Чл.23. (1) Оценяването се извършва съгласно изискванията на Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците чрез:

1. Текущи изпитвания - осъществяват се в процеса на училищното обучение;
2. Изпити - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование;
3. Изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас;
4. Изпитвания за установяване постигането на ДОС за учебно съдържание по учебен предмет за завършен етап от степента на образование или за придобиване на квалификация по професии за един или повече класове.

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

Чл.24. (1) Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. Индивидуални – за отделен оценяван.
2. Групови – за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

(3) За учениците в VIII - XII клас се прилага Наредба №11 на МОН /01.09.2016 г..

Чл.25.(1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 7, ал. 3, т. 3 се променя годишната оценка.

(5) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2)

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

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(8) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. отличен 5,67 се приравнява на 47 точки;
3. отличен 5,50 се приравнява на 44 точки;
4. много добър 5,33 се приравнява на 41 точки;
5. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
6. много добър 4,67 се приравнява на 36 точки;
7. много добър 4,50 се приравнява на 32 точки;
8. добър 4,33 се приравнява на 29 точки;
9. добър 4 се приравнява на 26 точки;
10. добър 3,67 се приравнява на 23 точки;
11. добър 3,50 се приравнява на 20 точки;
12. среден 3,33 се приравнява на 17 точки;
13. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(9) Скалата по ал. 4 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

Чл.26.(1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи срочни и годишни оценки по ООП, ОБПП, ОтПП, СПП, РПП, РП/УП-А.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(4) Текущото изпитване по ал. 3 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

Чл.27.(1) В процеса на училищното обучение се извършва вътрешно и външно оценяване.

(2) Вътрешното оценяване се извършва чрез текущи изпитвания.

(3) Външното оценяване се извършва чрез текущи изпитвания, изпити и изпитвания.

Чл.28.(1) Текущите изпитвания се осъществяват системно през първия и втория учебен срок.

(2) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност на оценяването.

(3) Като текуща оценка се регистрира и оценката от проведеното външно оценяване.

Чл.29.(1) Минималният брой текущи оценки, за учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас се извършва съгласно чл. 12 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично;

4. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика.

Чл.30.(1) Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

(2) При проверка на писмените изпитвания проверяващият е длъжен да мотивира устно или писмено оценката си пред ученика.

(3) Контролната работа е групово писмено изпитване и се провежда за не повече от един учебен час.

(4) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(5) Класна работа се провежда по български език и литература, по чужди езици и по математика в гимназиалния етап.

(6) Класната работа се провежда за един учебен час. Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

(7) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис от родителя.

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

1. За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи.

3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(9) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от Директора на училището до 2 седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(10) За графика по ал. 3 учителите по съответния учебен предмет предварително информират учениците, а класните ръководители – родителите, на родителските срещи.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл.31.(1) С практическите изпитвания се оценяват постигнатите практически умения на учениците.

(2) Практическите изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

(3) За извършване на практическите изпитвания по учебна или производствена практика се разработват индивидуални и /или групови практически задания, осигуряват се работни места за всеки ученик и съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

(4) В индивидуални и/или групови практически задания се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване степен на професионална квалификация. Времето за изпълнение се определя от преподавателя в рамките на учебните часове.

(5) При практическите изпитвания оценяващият е длъжен да анализира изпълнението на практическото задание и устно да мотивира оценката си пред ученика.

Чл. 32. Срочни, годишни и окончателни оценки.

(1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на ООП, ОбПП, СПП, РПП и РП/УП-А, и при вземане предвид на текущите оценки;

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуален учебни учебни програми на учениците със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки;

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания 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;

(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(5) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 3 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

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

(7) Не се оформя срочна оценка:

1. По производствена практика.

2. По учебния предмет Физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки.

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



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

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

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

(10) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок.

(11) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет Физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. Освобождаване на ученици от часове по Физическо възпитание и спорт:

1. Ученикът може да бъде освободен от часовете по Физическо възпитание и спорт поради следните причини:

1.1. Здравословното състояние на ученика да не му позволява временно да усвоява учебното съдържание по Физическо възпитание и спорт;

1.2. Представяне на медицински документ, издаден от компетентен орган, с който се препоръчва освобождаване от часовете по Физическо възпитание и спорт.

2. Освобождаването от часове по предмет се осъществява в два варианта:

2.1. Освобождаване за определен период от време, не по-дълъгот един месец.

2.2. Освобождаване за учебен срок или година.

3. Медицински документ, който се прилага към заявлението за освобождаване от Физическо възпитание и спорт.

3.1. Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар на ученика, в което са отразени здравословното му състояние, мотивът за освобождаване и срок, не по-дълъг от 30 дни.

3.2. Протокол от Лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването в случаите на освобождаване за учебен срок или година .

3.3. Експертно решение на ТЕЛК за ученици, на които е определен процент инвалидност и/или решение на ЛКК, ако ученикът е освидетелстван вече от ТЕЛК по друг повод.

4. Процедурата е както следва:

4.1. Подаване на писмено заявление до директора на училището от родителя/настойника на ученика, към което се прилага съответния медицински документ. Директорът издава заповед, с която определя ученика, срока на освобождаване, начина на оформяне на срочна и годишна оценка, (когато ученикът е освободен за цяла година), посещението на часовете.

4.2. Копия от заповедта на директора се връчват на класния ръководител и преподавателя по Физическо възпитание и спорт на ученика.

4.3. Копие от заповедта се връчва и на медицинското лице, което регистрира здравното състояние на ученика в личната му здравно-профилактична карта.

5. В графата срочни и годишни оценки се вписва текст „освободен”.

6. Освободеният по медицински причини ученик от учебния предмет «Физическо възпитание и спорт» може да отсъства от часа, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час.

7. В случаите по т. 6, 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.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

(9) Годишната оценка по учебния предмет Физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(12) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател, а за учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални програми, само с качествен показател.

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

(14) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 10 са:

1. В деня на изпитването – за текущите оценки от устните и практическите изпитвания.
2. До две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания.
3. В деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

(15) Окончателните оценки при завършване на I-ви и II-ри гимназиален етап се формират съгласно Наредба № 11

Чл.33. (1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. Приравнителни.

1.1. При преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети, и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

1.2. При приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка;

1.3. За лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен и класът, в който следва да постъпи, не е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

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

1.5. За ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети.

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

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

2. За промяна на оценката са:

2.1. поправителни изпити;

2.2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;

2.3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

3. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети или модули, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

3.1. Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

3.2. Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

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

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

3.5. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

3.6. Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

3. За определяне на срочна и годишна оценка по учебен предмет се организират и провеждат съгласно изискванията на Наредба №11 на МОН

Чл.34. (1) Освен ДЗИ по Български език и литература, учениците се явяват и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (ЗДИППК). Съдържанието, организацията и провеждането му са регламентирани в Наредба № 1/19.02.2020 г. на МОН за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

1.Изпит по теория на професията и специалността е писмен, тест или защита на дипломен проект /за учуниците с III-та степен на ПК, съгласно чл. 34, ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение/.

2.Изпит по практика на професията и специалността.

(2) Държавните изпити за придобиване на професионална квалификация се полагат след успешно завършен XII клас.

(3) Държавните изпити за придобиване степен на професионална квалификация се провеждат в три сесии:

1. през май/юни;

2. през август/септември;

3. през януари.

(4). Обучаваните, които желаят да положат държавни изпити, подават заявление.

(5). Обучаваните могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии до успешното полагане.

ГЛАВА IV: ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 35. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас. /Чл. 122. От ЗПУО/

Чл. 36. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа. /Чл. 123. От ЗПУО/

Чл. 37. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява 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. /Чл. 125. От ЗПУО/

Чл. 38.(1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет. /Чл. 126. от ЗПУО/

Чл. 39. Ученик, който е в самостоятелна, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)". /Чл.127. От ЗПУО/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл. 40. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (ЗДИППК).

(3) Изпитът за придобиване на трета степен на професионална квалификация при заявено желание от ученика може да се провежда и чрез защита на дипломен проект.

(4) Номерът на изпитната тема за изпита за задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование се изтегля в деня на изпита в МОН .

(5) След успешно положен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация теория и практика на професията се получава и свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 41.(1) При провеждане на ДЗИ имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родителите (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получаващи международна подкрепа) на ученици от училището, в което се провежда държавния изпит (Наредба 11/01.09.2016 г., § 7, ал. 4, т.1)

(2) Представителите на родителите се определят до 10 /десет/ дни преди изпитния ден по следния ред:

1. Председателят на УН предлага до 3/трима/ родители на ученици, обучавани се в ПГСС от VIII до XI клас, отговарящи на изискванията на § 7, ал. 4, т.1 от Наредба 11/01.09.2016 г.;

2. Председателят на Обществения съвет предлага до 3/трима/ родители на ученици, обучавани се в ПГСС от VIII до XII клас, отговарящи на изискванията на § 7, ал. 4, т.1 от Наредба 11/01.09.2016 г.;

3. Когато предложените родители са повече от 3 /трима/, ПС избира трима от тях.

(3) Родителите могат да:

1. присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита;

2. Присъстват при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(4) Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на зрелостния изпит.

(5) Представители на родителите не могат да бъдат родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получаващи международна подкрепа) на зрелостници, лица, извършващи образователни услуги на зрелостници, и лица със завършено висше образование по специалност от професионалното направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионални направления, съответстващо на учебния предмет, като тези обстоятелства се удостоверяват с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 42. (1) При провеждане на ДЗИ се провежда видеоконтрол, като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

(2) В залите, в които се провежда ДЗИ се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

(3) Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.

(4) Директорът осигурява необходимите технически средства и инфраструктура за видеонаблюдението на местата за подготовка и провеждане на ДЗИ.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

(5) Непосредствено след приключване на всеки изпит пълният запис от всяка зала се изпраща в електронното видеохранилище при спазване на нормативните изисквания за за защита

на личните данни. Там записите се съхраняват за срок от 2 месеца от деня на провеждането на ДЗИ, след което се унищожават автоматично.

(6) След изпращането на записите до видеохранилището в срок не по-късно от 2 месеца от провеждането на ДЗИ, изпитната комисия назначена със заповед от директора унищожават записите като съставя протокол./промени в Наредба № 10/

(7) Видеоконтрол и записи се осъществяват в коридорите, входовете и спортната площадка на училището. Учебният процес в класните стаи се записва/без да се наблюдава/ с цел използването му като доказателствен материал при възникване на инциденти и други подобни.

Чл. 43.(1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва:

1. Окончателните оценки от всеки учебен предмет с точност до 0,01 като средно аритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван само във втори гимназиален етап 1 т.е. само в XI и XII клас;
2. Резултатите от двата задължителни ДЗИ, както и резултатите от допълнителните (един или два) ДЗИ, ако са издържани успешно;
3. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове само в XI и в XII клас, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове само в XI и в XII клас;
4. Окончателните оценки по всеки учебен предмет, изучаван в първия гимназиален етап, т.е. в VIII, в IX и в X клас не участват при формирането на общия успех в дипломата за средно образование.
5. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл. 44. По свое желание зрелостникът може да положи и допълнителни държавни зрелостни изпити по избрани от него учебни предмети.

Чл. 45. Учебно изпитните програми за държавни зрелостни изпити се определят с ДОС за общообразователната подготовка. Чл. 137. (1) от ЗПУО

Чл. 46. (1) Държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването. Чл.138. (3) от ЗПУО

(2) Зрелостниците полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно. Чл.138. (4) от ЗПУО

(3) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. Чл. 138. (5) от ЗПУО

Чл. 47. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт. 139. от ЗПУО



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл. 48. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите и Наредба № 8 от 11.08.2016 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование. /Чл. 141. (1) от ЗПУО/

ГЛАВА V: ПЛАН-ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 49. (1) Училищният план-прием се заявява с мотивирано предложение от директора до началника на РУО относно: броя на паралелките, броя на учениците, професиите, специалностите и формите на обучение, съгласно Чл. 52 от Наредбата за организация на дейности в училищното образование, както и балообразуващите предмети по специалности.

(2) Предложенията на директора относно броя на местата за обучение по специалностите от професии се съгласуват с местен работодател или с местен орган на националнопредставителна организация на работодателите, който е член на комисията по заетостта към областния съвет за регионално развитие.

(3) След утвърждаване на план-приема от Министъра на образованието и науката, същият се обявява на интернет страницата на училището.

(4) За кандидатстване и записване след VII клас се подава заявление и документи:

1. По електронен път от родителите чрез електронна платформа - www.priem.mon.bg;
2. В училищата определени от РУО за прием на документи за участие в класиране;
3. При кандидатстване учениците представят оригиналите им за сверяване на място

от длъжностните лица.

4. Класираните ученици се записват в VIII клас в ПГСС, като подават следните документи: заявление до директора; оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО; оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика - за кандидатстващите по специалност от професия;

5. След реализиране на държавния план прием директорът до 20 септември уведомява писмено директорите на училищата, в които са се обучавали записаните ученици.

Чл. 50. (1) Условието и редът за преместване на учениците от VIII до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище или в друга паралелка на същото училище;

(3) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(4) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

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

1. от VII до X клас включително – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

4. Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията.

5. Премествания извън случаите по т. 1- 4 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 51.(1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. резултатите на ученика от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, след разрешение на министъра на образованието и науката, по мотивирано искане на директора на училището, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(3) Министърът на образованието и науката определя комисия за разглеждане на случаите на преместване над държавния и допълнителния държавен план-прием, в която се включват трима експерти от Министерството на образованието и науката, един представител на Държавната агенция за закрила на детето и трима представители на юридически лица, осъществяващи дейност в сферата на училищното образование.

(4) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика и за завишаване броя на учениците в паралелката над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием след положително становище на комисията по ал. 3, взето с обикновено мнозинство.

Чл. 52. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни от получаване на заявлението, с която потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или от ученика желание.

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

(3) До пет работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, ученикът посещава учебните занятия в училището, от което се премества.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

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

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване. /Чл. 108 от Наредба №10/

(7) При преместване на ученика в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. Родителят подава писмено заявление до Директора на училището, в което се обучава ученикът за издаване на удостоверение за преместване;

2. Родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2, Директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване. /Чл. 110 от изменение на Наредба №10/

Чл. 53. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. /Чл. 109 от Наредбата №10/

Чл. 54. При преместването си учениците от VIII до XI 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. /Чл. 148 (2) от ЗПУО/

Чл. 55. Ученици с хронични заболявания с физически и сензорни увреждания по тяхно искане се приемат по документи за специалности и професии, които не са противопоказни за здравословно им състояние. /Чл. 95 от Наредбата №10/

ГЛАВА VI: ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 56. (1) Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират професията и специалността;
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, възпитанието, правата и задълженията си;
7. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. Да участват в проектни дейности;
10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

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

13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

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

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

4. Заявлението по 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;

! 5. В случай, че заявлението по т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителя уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до три учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(3) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление чрез участие в Ученическия младежки съвет, в който участва по един представител от всяка паралелка. Същият организира участието на учениците в дейности за развиване на ученическата общност в паралелката и приобщаването им към общоучилищния живот. Координатор на дейността на Ученическия младежки съвет е г-жа Светла Радева.

(4) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет и съгласно Вътрешни правила за условията и реда за получаване на стипендии за учениците след завършено основно образование./чл. 171 от ЗПУО/

Чл. 57.(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 училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени. Да се явяват в училището в приличен вид и с подходящо облекло. Приличният вид **не** допуска следното:

За момичета – екстравагантни прически, прозрачни дрехи, дълбоки деколтета, предизвикателен грим, открити части в областта на кръста, голи рамене, пиърсинг по открити части на лицето и тялото, лак за нокти в крещящи цветове, къси панталони и панталони с „дупки“, много къси поли;

За момчета – къси панталони и панталони с висящи дъна и „дупки“, пиърсинг по открити части на лицето и тялото, шапка и/или качулка по време на час, средно набола и голяма брада и мустаци, неприбрана коса.

5. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

6. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

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

8. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

9. Да спазват правилника за дейността на институцията;

10. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен в случаите когато са необходими в процеса на обучение за съответния час. В началото на всеки учебен час ученикът оставя телефона си в специална за целта кутия.

12. Да не участва в политически партии и организации до навършване на 18 години;

13. Да не руши училищното имущество;

14. Да не замърсява района на училището;

15. Да не носи вещи, които не са необходими за учебния процес и възпрепятстват нормалното му протичане;

16. Да не преписва и си служи с измама при проверка на знанията и уменията му;

17. Да не работи без знанието и разрешението на учителя на машини и съоръжения, извън обсега на възложената учебна работа;

18. Да не изнася от учебните работилници инструменти, съоръжения и други, без знанието и разрешението на учителя;

19. Да не влиза в двора на училището с МПС;

20. Да не ангажира вниманието на учителите по време на междучасие и да вдига шум във фойето пред дирекцията.

21. Да не бъде на обществени места без придружител, след определения от Закона за закрила на детето вечерен час;

22. Да не влиза в кабинетите с напитки и закуски.

23. Да носи тетрадки, моливи и други пособия, които не отговарят на възрастовите му особености, нямат естетичен външен вид и съдържат агресивни послания.

24. При отсъствие на преподавателя, класът /групата/ да изчака 15 минути пред кабинета и едва след разрешение от директора или ЗДУД да напусне училищната сграда до следващия учебен час.

25. Да пази личните си вещи, да не ги оставя без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност.

26. Да не се надвесва от прозорците на училището.

27. Да предостави копие на личната си карта и други необходими сведения за обработване на личните данни при водене на регистър „Ученици“.

28. Да не снима, разпространява и публикува материали в социалните мрежи, злепоставящи и уронващи престижа на училището, учителите, служителите и учениците.

29. При епидемиологична обстановка да спазват правилата за действие в условия на грип или COVID-19

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в Правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина, което води до наказание.

Чл. 58.(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато се:

1. Премества в друго училище;

2. Обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. Обучава в самостоятелна или заочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии. /Чл. 173 (1) т.3 от ЗПУО/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

(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.

ГЛАВА VII: ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.59.(1)Училищното образование осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2)Училището разработва и прилага цялостни политики за:

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

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

(4) Училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) Училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование./чл.174 от ЗПУО/

Чл. 60. (1)ПС на ПГСС приема Етичен кодекс на училищната общност заедно с обществения съвет, настоятелството и ученическия младежки съвет.

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

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището. /Чл. 175 от ЗУПО/

Чл. 61. (1) На децата и учениците от ПГСС се предоставя 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 прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие на учениците в ПГСС ще се използват специалистите от общината, Центъра за подкрепа на личностното развитие и Центъра за обществена подкрепа, което ще включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. Кариерно ориентиране на учениците;
5. Занимания по интереси;
6. Библиотечно-информационно обслужване;
7. Грижа за здравето;
8. Поощряване с морални и материални награди;
9. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. Логопедична работа./Чл. 176, 177 и 178 от ЗУПО/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл. 62.(1) Директорът на училището със своя заповед учредява награди на учениците за:

1. Високи постижения в образователната дейност;
2. Заемане на призови места на /конкурси, състезания, конференции, спортни постижения и др./;

3. Принос в развитието на училищната общност.

(2) Наградите могат да бъдат:

1. Грамоти;

2. Парични и/или предметни награди. /Чл. 184 от ЗУПО/

Чл.63.(1) Директорът на училището със заповед създава екип за подкрепа на личностното развитие на учениците въз основа на оценката на индивидуалните им потребности.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училище:

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

2. Извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. Изготвя и реализира план за подкрепа;

4. Извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. Изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование./Чл. 189 от ЗУПО/

Чл. 64. Съгласно чл. 192 от ЗУПО в училище могат да се обучават ученици със СОП в дневна форма на обучение.

ГЛАВА VIII: САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 65. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗУПО и ПДУ, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ за:

а. допуснати 5 неизвинени отсъствия;

б. Внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. Противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

г. Регистрирани до 3 забележки в дневника за възпрепятстване процеса на обучение;

д. Рушене на училищното имущество;

е. Поведение, което е в нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. Хазартни други игри/пързляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки/и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците и уронващи престижа;

з. Влизане с МПС в района на училищния двор;

и. Агресивно поведение спрямо съученици, педагогически специалисти и непедагогически персонал;

к. Снимане, разпространяване и публикуване на материали в социалните мрежи, злепоставящи и уронващи престижа на училището, учителите, служителите и учениците;

л. Влизане в лаборатории и работилници без присъствието на преподавател или друго оторизирано лице;

м. Явяване в училище в неприличен вид и с неподходящо облекло.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ за:

а. Допуснати 10 неизвинени отсъствия;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

б. Увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната

документация;

в. Регистрирани над 3 забележки в дневника за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. Умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. Употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. Прояви на физическо и психическо насилие;

ж. Агресивно поведение спрямо съученици, педагогически специалисти и непедагогически персонал;

з. Разпространяването на наркотични вещества в училището, /предварителното се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР/;

и. Установяване фалшифицирането на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

й. Снимане, разпространяване и публикуване на материали в социалните мрежи, злепоставящи и уронващи престижа на училището, учителите, служителите и учениците;

к. Влизане в учебни кабинети, лаборатории и работилници без присъствието на преподавател или друго оторизирано лице.

л. При ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

3. „Преместване в друго училище“ за:

а. Допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. Системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. Употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. Упражняване на физическо или психическо насилие;

д. Унищожаване на училищно имущество;

е. Агресивно и арогантно поведение спрямо съученици, педагогически специалисти и непедагогически персонал;

ж. Снимане, разпространяване и публикуване на материали в социалните мрежи, злепоставящи и уронващи престижа на училището, учителите, служителите и учениците;

з. Установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

и. Установяване на фалшифициране на документ – медицинска бележка или др. документ – за второ провинение;

й. Ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

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

а. Повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. Други тежки или системни нарушения на ПДУ;

в. Регистрирани над 5 забележки в дневника за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. Умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. Употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. Прояви на физическо и психическо насилие;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

ж.Агресивно поведение спрямо съученици, педагогически специалисти и непедagogически персонал;

з. Разпространяването на наркотични вещества в училището /предварителното се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището, съвместно с органите на МВР/;

и. Установяване фалшифицирането на документ за извиняване на отсъствие – за поредно провинение /над два пъти/.

й. Снимане, разпространяване и публикуване на материали в социалните мрежи, злепоставящи и уронващи престижа на училището, учителите, служителите и учениците;

к. Влизане в учебни кабинети, лаборатории и работилници без присъствието на преподавател или друго оторизирано лице.

л. При ползване на лични данни на учител или служител – за поредно провинение /над два пъти/.

5. „Преместване в друга паралелка в същото училище“, прилага се за ученици от I-ви гимназиален етап, обучаващи се по професия: Техник-растениевъд или професия: Растениевъд:

а. Повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. Други тежки или системни нарушения на ПДУ;

в. Регистрирани над 5 забележки в дневника за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. Умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. Употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. Прояви на физическо и психическо насилие;

ж.Агресивно поведение спрямо съученици, педагогически специалисти и непедagogически персонал;

з. Разпространяването на наркотични вещества в училището /предварителното се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището, съвместно с органите на МВР/;

и. Установяване фалшифицирането на документ за извиняване на отсъствие – за поредно провинение /над два пъти/.

й. Снимане, разпространяване и публикуване на материали в социалните мрежи, злепоставящи и уронващи престижа на училището, учителите, служителите и учениците;

к. Влизане в учебни кабинети, лаборатории и работилници без присъствието на преподавател или друго оторизирано лице.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Отстраненият ученик се задължава да отиде за консултиране при педагогическия съветник, а учителят да упражни контрол за изпълнение на това негово задължение и нанесе забележка в електронния дневник на класа.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

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



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

(5) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове:

1. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита, като половин отсъствие;
2. Закъснение на ученика за учебен час повече от 20 минути се отчита, катко едно отсъствие;
3. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието;
4. Отсъствията на ученик от учебен час или за деня, се извиняват от класния ръководител, след представене в едноседмичен срок на съответния документ. При неспазване на срока, или при наличие на некоректно попълнен медицински документ, отсъствията се считат по неуважителни причини.
5. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва електронния дневник на класа.

(б) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение и се планира обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал.1, т. 12 от ЗПУО.

1. Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците, определен със заповед на директора, съвместно с класния ръководител, учителите и родителите.

2. За преодоляване на проблемното поведение и за превенция за отпадане от училище, класният ръководител осъществява връзка и сътрудничество между училището, семейството и обкръжението на учениците.

3. Класните ръководители докладват на Директора на училището за ученици, допуснали повече от 130 часа отсъствия по уважителни и неуважителни причини общо и повече от 40 часа отсъствия по неуважителни причини, за да бъдат идентифицирани като ученици в риск от отпадане и да се включат в Механизма за съвместна работа на институциите по обхвата и включване в образователната системана деца и ученици в задължителна училищна и предучилищна възраст.

(7) При наказание на ученик от педагогическия съвет, той се задължава да заплати сумата за обучение по „Управление на МПС“, кат „В“, съгласно действащата калкулация.

Чл. 66.(1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи. /Чл. 200 от ЗУПО/

Чл. 67. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 65, ал. 1. Мерките по чл. 65, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 65, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика. /Чл. 201 от ЗУПО/

Чл. 68.(1)Санкциите са срочни.

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

(3)Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година. /Чл. 202 от ЗУПО/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл. 69.(1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

(2) Мярката по чл. 65, ал. 3 се налага със заповед на директора. /Чл. 203 от ЗУПО/

Чл. 70. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 65, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя или съответното упълномощеното от родителя лице, а в случаите по чл. 65, ал. 1, т. 2, 3 и 4 съответните териториални структури за закрила на детето. В уведомлението се посочва извършеното от ученика нарушение и условията при които родителят или упълномощеното от него лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

1. Връчването на уведомлението се извършва от служител на училището, по пощата или чрез кориерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или определеното от него лице.

2. Съобщението може да се извърши и на посочен от родителя или лицето електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие на електронния запис за това.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на представител на Дирекция социално подпомагане или на психолог, или на педагогически съветник, или на представител на Дирекция закрила на детето.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 65 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. /Чл. 204 от ЗУПО/

Чл. 71.(1) Заповедта на директора за налагане на санкцията по чл.65, ал.1, т.1 се издава в 14-дневен срок от мотивираното писмено предложение на класния ръководител, входено в дневника за входяща кореспонденция на училището.

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

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

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

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс. /Чл. 205 от ЗУПО/

Чл. 72.(1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(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



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 65, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване. /Чл. 206 от ЗУПО/

Чл.73.(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 паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в личния картон на ученика./Чл. 207 от ЗУПО/

ГЛАВА IX: РОДИТЕЛИ

Чл.74.(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 са: чрез социалните интернет средства, по телефон или електронна поща.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде електронната поща на един от родителите./Чл. 208 от ЗУПО/

Чл. 75. Родителите имат следните права:

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

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

3. Да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие. /Чл. 209 от ЗПУО/

8. Да бъдат запознати с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

Чл. 76.(1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

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

3. Да спазват правилника за дейността на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

5. Да участват в родителските срещи;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика./Чл. 210 от ЗПУО/

ГЛАВА X: ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I: Общи положения

Чл. 77. (1) В системата на училищното образование се забраняват действия, свързани с:

1. Налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. Осъществяването политическа или партийна дейност;
3. Извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
4. „Нетрадиционна сексуална ориентация“ - са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствително привличане между лица от противоположни полове.

Чл.78.(1) Лицата, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на учениците в институциите в системата на училищното образование.

(2) Учителските длъжности, са:

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

Чл.79.(1) Функциите на длъжността учител, старши учител, главен учител са определени в чл. 5, чл. 6 и чл.7 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

1. Наставничество:

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

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

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

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

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

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

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

Класните ръководители, имат и следните **допълнителни функции:**



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

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

2. Запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешни тенормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, Правила на ПГСС за работа в условията на КОВИД-19, политиката за защита на личните данни в училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;

3. Контролира посещаемостта на учениците от паралелката в учебните часове;

4. Провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок и системно отразява отсъствията и контролира редовното нанасяне на оценки и отсъствия на учениците;

5. Уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

6. Оформя отсъствията в електронния дневник в едномесечен срок, но не по-късно от 2 число на следващия месец

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

8. Подкрепя на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

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

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

9. Своевременното информиране на родителите за:

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

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

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

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

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

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

12. Спазва изискванията за водене, оформяне и съхранение на ЗУД;

13. Организира и провежда часа на класа, като включва теми по: патриотично възпитание и изграждане на национално самочувствие; толерантност и интеркултурен диалог; финансова и правна грамотност; военно обучение и защита на родината; безопасност и движение по пътищата; защита на населението при бедствия, аварии и катастрофи и оказване на първа помощ; превенция на насилието, справяне с гнева и агресията, мирно



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

решаване на конфликти; превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха, киберзащита; кариерно ориентиране; превенция и противодействие на корупцията; електронно управление и медийна грамотност.

14. Своевременно уведомява писмено главния счетоводител за наложени санкции по чл. 65, ал.1 ,т 2-4 за:

- а)отнемане на стипендия;
- б)спиране на осигуровките на учениците, навършили 18 години;
- в) заплащане на оставащите часове от „Управление на МПС“, кат. „В“.

15. Представя справка за допуснати 5 неизвинени отсъствия през месеца за отнемане на детски надбавки в срок до пето число на всеки месец въз основа на направените неизвинени отсъствия от предходния месец.

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

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

18.Следи за направени нарушения по ПДУ от пътуващите ученици и съответния преподавател или класния ръководител докладва на Директора на ПГСС.

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

20.На първата родителска среща за учебната година предоставя на родителите информация за правилника за дейността на училището; училищните учебни планове; правилника за осигуряване на БУВОТ; политиката за защита на личните данни на училището; графика на приемното време на учителите в училището и графика за класни и контролни работи;

21.Организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка до септемврийската сесия на последната учебна година.

22.Изготвя сведение-доклад за движението на учениците и за приключване на срока и годината по график, определен от Директора, който се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

23.В края на годината подава декларация по образец за състоянието на учебната документация;

24.При преминаване на ученик от една форма в друга или от един клас в друг предоставя копие от личния картон и от учебния план на новия класен ръководител.

25.При записване на ученик, издържал успешно приравнителните изпити, сверява протоколите с учебния план и докладва на директора за резултатите.

26.Прави предложение чрез директора на училището до директора на дирекция „Социално подпомагане заотпускане на месечна помощ в натура на ученици в задължителна училищна възраст за закупуване на учебници, учебни пособия, дрехи и други стоки, необходими за посещаване на училище.

27.Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците.

28. На 1-то число от всеки месец подава на ЗДУД декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

(4) Учителите по Управление на МПС категория “Ткт” и категория “В” вписват номерата на учениците, които ще кормуват в специална тетрадка, която се намира в учителската стая.

(5) Допълнителни критерии за подбор за заемане на длъжността „Главен учител“ ПГСС, гр. Чирпан:

1. Да има най-малко 5 години учителски стаж;
2. Равнище на лична квалификация-участие във вътрешноучилищни форми на квалификация, открити уроци и др.;
3. Участие в реализирането на проект “Иновативно училище“;
4. Съвместно и професионално изпълнява задълженията си в процеса обучение и се ангажира с допълнителни задачи;
5. Ползва се с авторитет сред колегите, учениците и родителската общност;
6. Активно участва в реализирането на държавния план-прием на ПГСС;
7. Притежава комуникативни умения:
 - Умения за работа в екип;
 - Умения за работа с ученици;
 - Умения за работа с родители;
 - Умения за вземане на решения без напрежение;
 - Умения за мотивиране и убеждаване;
8. Притежава организационна компетентност;
 - Участие в ефективното планиране и провеждане на училищните дейности;
 - Способност за формиране на цели, пътища за тяхното постигане и очаквани резултати;
 - Способност за осигуряване на изпълнението на приоритетни задачи;
 - Участие в планирането, организирането и провеждането на образователно-възпитателния процес;
9. Участие в работата на повече от една училищни комисии през последните три години;
10. Виждания и конкретни идеи за:
 - Обмяна на добри педагогически практики и осъществяване на ефективен процес по приемствеността;
 - Подпомагане на квалификационната работа в училище;
 - Работа с изявени и изоставащи ученици;
 - Конкретни идеи за работата си като главен учител в ПГСС, гр. Чирпан за една календарна година, отразена в Мотивационно писмо на кандидата;
11. Компютърни умения;
12. Разработено и представено портфолио.
13. Да няма наложени дисциплинарни наказания.
14. Получени награди през последните три години.

Раздел II: Права и задължения на педагогическите специалисти:

Чл. 80. (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 този закон;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да повишават квалификацията си;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. Да спазва изискванията за водене, оформяне и съхранение на ЗУД;
 - 2.1. да отразява в електронния дневник на класа отсъствията на учениците, както следва:
 - отсъствие за часа – нанасят се в графата за „отсъствия“, разделени със запетая;
 - закъсненията до 20 минути се прехвърлят в графата „закъснения“, като се зачертават от графа „отсъствия“ с наклонена черта;
 - когато отсъствията не се събират в графата „отсъствия“, закъсненията се отразяват само чрез зачертаване с наклонена черта
3. Да подготвят и предоставят в електронен вариант в началото на годината на ЗДУД – Галя Нинова планираното учебно съдържание по съответния учебен предмет, за да се постигне по-голяма ефективност при заместване на отсъстващи учители и във връзка с работата по Национална програма „ Без свободен час в училище“.
4. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
5. Участва в заседанията на педагогическия съвет с право на глас;
6. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
7. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
8. Да запознават учениците с правилата по осигуряване на БУВОТ, съобразно нормативните изисквания, разработва правила и ги поставя на видно място в поверените им работилници и кабинети по Наредба №2.
9. Да не предоставят училищна документация, достъп до служебния си лаптоп на учениците по какъвто и да е повод.
10. Да подават сведения за лекторските часове до 5^{-то} число на следващия месец, а при непредставени лекторски часове за предходен месец – те не се изплащат.
11. Да не използват служебното си положение за лично облагодетелстване.
12. Да опазват зачислената им материална база в съответния кабинет срещу подпис. При прекратяване на трудовия договор се прави отчисление по същата процедура.
13. Ежедневно да носят идентификационните си карти в училище;
14. Дипломиралите се зрелостници и продължили образованието си във ВУЗ се отразяват в специална книга, водена от Росица Райкова, при подадена информация от класните ръководители.
15. Училищния живот се отразява в Летописна книга, водена от Минка Петкова и Галя Нинова
16. Книгата за дарения и цялата документация свързана с този процес се води от Росица Райкова.
17. Таблото с УУ Планове и дейността на училището се поддържа и актуализира от София Генова и Галя Нинова.
18. Събирането и обработването на информация от учителите за класните и контролни работи се извършва от Цветелина Ангелова в началото на всеки срок.
19. Книгата за подлежащите в електронен/хартиен вид се води от [Даниела Ангелова](#).
20. Регистъра на отпаднали ученици се води от Росица Райкова.
21. За записите и снимките от тържества, чествания, празници, състезания и други, отговарят Г. Нинова и Росица Райкова. Всички снимки и записи се предават на Росица Райкова, която поддържа CD архив и видеотека.
22. Училищният сайт и учелешния фейсбук се поддържа и обновява от Росица Райкова;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от училището 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 училището.

(5) Педагогическите специалисти, които работят извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по местоработата при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(6) 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 и КТД. /Чл. 219 от ЗПУО/

(7) На педагогическите специалисти се забраняват следните действия, свързани със:

1. налагането на идеологически или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране и/или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната. /"Нетрадиционна сексуална ориентация" са различни от общопритите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално и/или чувствено привличане между лица от протоположни полове/.

Чл. 81.(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 училището, 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 децата и 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 децата и учениците през предходната учебна година е извършвал 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 и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването 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 на 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.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл. 82.(1) Длъжността на педагогически специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация „учител“ в случаите по чл. 213, ал. 8 от ЗПУО или от лица с завършено висше образование, но без професионална квалификация „учител“ в случаите по чл. 213, ал. 9- 11 от ЗПУО.

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация „учител“ са педагогически специалисти и имат правата и задълженията на съответната учителска длъжност, докато я заемат.

Чл. 83.(1) Когато учителската длъжност е заета от лице без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на институцията определя за наставник „старши“ или „главен“ учител и сформира екип, който изготвя план за придобиване на педагогически компетентности с конкретен график за реализиране на дейности, насочени към мотивиране за професионално усъвършенстване и утвърждаване, към повишаване на педагогическата и методическа квалификация.

(3) Лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“, които заемат учителска длъжност, в рамките на изготвения и одобрен план за придобиване на педагогически компетентности може да се включат в обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ във висше училище.

Чл. 84.(1) Директорът на ПГСС ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол, изпълнява своите функции съгласно чл. 31 от Наредба №15.

Чл. 85.(1) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът на ПГСС се подпомага от ЗДУД, ЗДУПД и ЗДАСД

(2) Функциите на заместник-директорите се определят от директора съгласно Наредба № 15

Раздел III: Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 86.(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) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва съгласно чл. 44 и 45 от Наредба №15.

Чл. 87.(1) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43 от Наредба №15, в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

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

(2) Организационни форми на продължаващата квалификацията са определени в чл. 46 от Наредба №15.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл.88.(1)Успешното завършване на обучение за повишаване на квалификацията

по програми, педагогическият специалист удостоверява с:

1.Удостоверение за допълнително обучение или специализация в различни форми за повишаване на квалификацията – за обучението по чл. 46, т. 1 и 2 (Приложение № 14от Наредба №15).

2. Свидетелство за професионално-педагогическа специализация – за обучението по чл. 47, т. 4 (Приложение № 15от Наредба №15).

(2)Участието на педагогическите специалисти във формите за повишаване на квалификацията не е пряко основание за придобиване на професионално- квалификационна степен, с изключение на чл. 46, т. 1. от Наредба №15.

(3)За участие в обученията за повишаване на квалификацията по програми на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

Чл.89.(1)Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен;

(2)Обученията на педагогическите специалисти, свързани с повишаването на квалификацията за придобиването на професионално-квалификационни степени, се осъществява в системата на висшето образование от висши училища, създадени по ред на Закона за висшето образование.

Чл. 90.(1) Постигнатите компетентности от професионалния профил всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

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

(3) Всеки педагогически специалист изготвя портфолио, чиито реквизити и функции са описани в чл. 66 и чл.67 от Наредба №15.

Чл. 91.(1)Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2)Кариерното развитие на педагогическите специалисти 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.

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

(4)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.

(5)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;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

2. Представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти. /Чл. 228 от ЗПУО/

Раздел IV: Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 92.(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения със заповедна Директора/работодателя/.

(2) За образцово изпълнение на задълженията си педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани със следните награди:

1. Грамота;
2. Парична или предметна награда;
3. “**Почетен плакет**”- наградата се присъжда на 22 април, празника на ПГСС, за принос в развитието на учебното заведение и издигане на авторитета му. Връчва се през 5 години на юбилейни тържества/чествания/ на училището на учители, директори и общественици за цялостен принос.

Глава XI: Информация и документи

Чл. 93. В съответствие с Общия регламент за защита на личните данни № ЕС 2016/679 от 27 април 2016 г. на Европейския парламент и Съвета (ОРДЗ) в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Чирпан има изградени:

1. Политика за защита на личните данни;
2. Политика за технически и организационни мерки за защита на личните данни;
3. Инструкция за действие при пробив в сигурността на личните данни;
4. Споразумение между администратор и обработващ лични данни и съпътстващи ги документи.

Чл. 94. Във връзка с осъществяване на образователния процес училище се събира и обработва информация свързана с:

1. Лични данни на ученика – ЕГН, имена, адрес, гражданство, месторождение.
2. Здравна и медицинска информация (вкл. личен лекар, здравно-профилактични карти, заболявания, наличие на трайни увреждания и др.).
3. Информация за специални образователни потребности на лицата.
4. Информация за присъствие, отсъствия (причини за отсъствието) и успех (оценяване) на ученика.
5. Информация за полагане на изпити (национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, олимпиади, състезания, конкурси и др.).
6. Информация за издаване на дипломи, удостоверения, свидетелства, ученически книжки и ученически лични карти.
7. Информация, необходима за предоставяне на стипендии..
8. Информация за здравно осигуряване (за лица над 18 г.) и данни за родители и деца във връзка с предоставяне на социално подпомагане.
9. Данни за родители – име, телефон, ЕГН, месторабота, адрес и др.
10. Информация за членовете на обществения съвет – трите имена, адрес, месторабота, телефон, e-mail;
11. Информация за получени дарения.
12. Фото и видеоматериали, свързани с дейността на училището, включително снимки на учениците за техни досиета или документи.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл. 95.(1) Под постоянно видеонаблюдение са двора на гимназията и коридорите в училищния корпус;

(2) При провеждане на ДЗИ, ЗДИППК и НВО се включват и камерите за видеонаблюдение в определените със заповед на директора стаи;

(3) Видеозаписите се съхраняват за срок определен във Вътрешни правила за ползване на информационните системи.

Чл. 96.(1) Документите в ПГСС се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите, съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищно и училищно образование.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 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.

Чл. 97. Документите, издавани или водени в ПГСС, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в този закон.

Чл.98.Задължителната училищна документация се води и съхранява съгл. Приложение №1.

Чл.99. При попълване на протоколите, дневниците и книгите, след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „z“.

Чл.100. (1) Всички документи могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал.1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст/оценка/, като вписва в близост верния текст/оценка/, фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печата на институцията./Чл. 43 от Наредба № 8/

Чл.101.(1) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2)Изискванията към попълването и съхраняването на документите по ал.1 са определени в Наредба № 8.

ГЛАВА XII: ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 102.(1) Орган за управление на училището е директорът.

(2)Директорът организира, ръководи, отговаря, контролира цялостната дейност и представлява училището.

(3)Заместник-директорите подпомагат директора при организирането на учебната и производствената дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 103.(1)Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник директорите без норма на преподавателска работа. Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. “Г. Димитров” №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

1. Приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. Приема ПДУ;
3. Приема УУП;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема годишния план за дейността на училището;
6. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. Приема програма за превенция за 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 клубове, школи, групи за занимания по интереси;
11. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. Определя училищни символи, 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 с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. Периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

17. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт./Чл. 263 от ЗПУО/

(2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 и т. 6 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

(3) В заседанията на ПС с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, центъра за подкрепа за личностното развитие, ученици, както и други лица.

(4) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на общественния съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани/чл. 262 от ЗПУО/

Чл.104.(1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

Чл.105.(1) Съставът на Ученическия съвет на класа се състои от трима ученика определени от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година, като един от избраните е председател.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. Участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. Съдейства за спазване на правата на учениците;
3. Счаства активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят на Ученическия съвет на класа е член на ученически младежки съвет.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл. 106.(1) Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. Да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. Да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА XIII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.107.(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ПГСС се създава Обществен съвет. /Чл. 265. (1) от ЗПУО/

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

Чл.108.(1) Общественият съвет се състои от 5 члена и включва един представител на финансиращия орган, трима представители на родителите на ученици от ПГСС и един представител на работодателите.

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

(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. 266. от ЗПУО/

Чл.109.(1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица./Чл. 267 от ЗПУО/



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

Чл.110.(1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественения 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. 268 от ЗПУО/

Чл.111.(1) Общественият съвет в училището:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

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 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 превизиране на постъпленията надплащанията по бюджета на училището;

6. Съгласува училищния учебен план;

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

8. Съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. Дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1от ЗПУО;

11. 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. 269от ЗПУО/

ГЛАВА XIV:ФИНАНСИРАНЕ

Чл.112.(1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) 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. 280. от ЗПУО/

Чл.113.(1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. Ученически стипендии;

2. Транспорт на деца и ученици;

3. Закупуване учебници, учебни комплекти по Механизъм за разпределение на средствата по §38 от Преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

4. Дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;

5. Дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;

6. Дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;

7. Реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. Подкрепа за ученици с изявени дарби;

9. Други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование;

10./Чл. 283. (1) от ЗПУО/

Чл.114. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие. /Чл. 291. от ЗПУО/

ГЛАВА XV: НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.115. Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на ПГСС;/Чл. 306. (1) от ЗПУО/

Чл.116.(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.117. За постигане на целите си настоятелствата:

1. Съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. Подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база;

3. Съдействат при осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците;

4. Съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организиран отход, туризъм и спорт;

5. Организируют и подпомагат обучения на родителите по въпросите за възпитанието и развитието на техните деца;

6. организируют обществеността за подпомагане на училището;

7. Сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения. /Чл. 309 от ЗПУО/

ГЛАВА XVI: АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.118. (1) За деца и ученици, които са в задължителна учебна възраст, се прилага Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

Чл.119. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. по смисъла на чл.347, ал.1 от ЗПУО;

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в целодневна и полудневна форма на организация в училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна и комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. по смисъла на чл.347, ал.2 от ЗПУО;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

гр. Чирпан

ул. "Г. Димитров" №78, тел. 0416/ 92413, info-2401179@edu.mon.bg

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. по смисъла на чл.347, ал.3 от ЗПУО;

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв. по смисъла на чл.347, ал.4 от ЗПУО

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината;

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице;

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Този Правилник се издава на основание ЗПУО и чл.181 от КТ и е приет с Протокол № 1 от 15.09.2025 г.;

2. Правилникът влиза в сила от 15.09.2025 г. и отменя предишния до тази дата;

3. Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени с този Правилник или с други нормативни актове въпроси, както и да прави промени, свързани с новоизлезли нормативни документи;

4. Директорът може да отменя издадени от него заповеди, поради отпадане на основанието, за което са издадени, причината на издаването им или по други съображения;

5. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с този Правилник, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебен план, Закона за професионалното образование и обучение, както и с други документи, регламентирани в нормативната уредба в системата на образованието и науката в срок до 30.10.2025 г. срещу подпис.