ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ

„ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: .....

/ Н. Николов /

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

УТВЪРДЕН НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ НА

14.09.2026 г. / ПРОТОКОЛ № 16

ГР.ТЪРГОВИЩЕ, 2026

ГЛАВА I
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

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 влиза в сила от 15.09.2026 г. и е задължителен за директора, заместник- директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на охранителната фирма „ВИП Секюрити" за коректна съвместна дейност.

Чл.3. В училище е задължително да се използва книжовен български език от всички учители и ученици в съответствие с чл.13 ал.1 от ЗПУО.

Чл.4. Правилникът е изработен съобразно Конституцията на Р България, Закона за предучилищно и училищно образование, Закона за закрила на детето (ЗЗД), Правилника за прилагане на ЗЗД и Държавните образователни стандарти.

Приема се от Педагогическия съвет, влиза в сила от момента на одобрението и се актуализира всяка учебна година и при необходимост.

ГЛАВА II
УСТРОЙСТВО

Чл.5. (1) ПТГ "Цар Симеон Велики" е образователно-възпитателна институция, която осигурява завършването на клас, придобиването на степен на образование и на професионална квалификация.

(2) Според степента на образованието в ПТГ "Цар Симеон Велики", то е средно, (чл.73, ал.1 от ЗПУО), а според подготовката - професионално (чл.74, ал.1 от ЗПУО).

(3) Обучението за придобиване на средно образование и професионална квалификация се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал.3 от ЗПУО):

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

Чл.6. (1) Училището е държавно - професионална гимназия с адрес: гр. Търговище ул."Александър Стамболийски" № 29 и БУЛСТАТ 129004720

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

Чл.7. Училището се финансира от:

1. държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката;
2. собствени приходи от:
   а. дарения и целеви средства;
   б. инициативи на Училищното настоятелство.

Чл.8. Училището издава удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, диплом за средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

ГЛАВА III
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

/ ПО НАРЕДБА № 10 ОТ 1 СЕПТЕМВРИ 2016 Г. ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ/

РАЗДЕЛ 1
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл.9. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл.10. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове. Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(2) Учебната година включва два учебни срока:

1. Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици. За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.

2. Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(3) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(4) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях:

1. Учебният ден започва не по-рано от 8,00 ч. и приключва не по-късно от 19,30 ч.

2. Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(5) Продължителността на учебния час е:

1. 45 минути за учениците от VIII до XII клас в дневна форма на обучение;
2. 45 минути по учебна и лабораторна практика;
3. 60 минути по производствена практика;
4. Продължителността на учебния час по т.1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности;
5. Продължителността на дистанционния учебния час при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава 40 минути.

(6) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора при спазване разпоредбите на чл. 9 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(7) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

Чл.11. (1) Учебните часове от раздели А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква „ж" на Закона за здравето, и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

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

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

(5) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от ЗДУД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации, при преминаване към обучение в електронна среда от разстояние и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(6) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл.12. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране на посещенията на организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано посещаване на природни обекти, обществени, културни и научни институции са разписани в *Приложение 1* .

(3) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(4) Допустимият брой на учебните дни по ал. (3) за организиране на ученически

туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(5) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 3 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути. Може да не се планира образователен маршрут, който се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

Чл.13. (1) При възлагане на туристически дейности и/или организиране на транспорт на ученици Директорът на училището изисква от фирмата-превозвач и съблюдава при изпълнение на услугата следното:

1. Изисква и съблюдава спазването 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 Р. България;

2. Изисква и проследява наличието на Уведомление за бъдещ превоз на деца и/или ученици съгласно чл. 68 и чл. 68а на Наредба №33 от 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Р. България, надлежно получено от Изпълнителна Агенция „Автомобилна администрация";

3. Когато превозът на деца и/или ученици се извършва извън територията на Р. България, следи спазването изискванията 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;

4. Превозът на деца и/или ученици се регламентира от наредбите като „случаен превоз" или „специализиран превоз". Превозното средство с което се извършва „случаен превоз" или „специализиран превоз" трябва да отговаря на изискванията на Наредбите посочени в т.1 и да е произведен след 2005 г.;

5. Автобусите, извършващи „специализиран превоз" с маршрут на линията надвишаващ 50 км., както и тези извършващи „случайни превози" по смисъла на ЗАвтП, следва задължително да бъдат оборудвани с устройства за регистриране данните от движението на превозното средство (тахограф);

6. Изисква списък на оборудването на автобусите, който включва всички пасивни и активни мерки за безопасност на превозното средство;

7. Изисква документ за годността на водача да шофира, включително наличие на правоспособност и квалификация, както и декларация от превозвача за организиране предпътния медицински преглед на водачите, включващ общото им здравословно състояние във всеки един ден от пътуването, включително и с цел предотвратяване на управление на превозното средство под въздействието на алкохол;

8. Изисква всички необходими документи, свързани с легитимното и изрядно осъществяване на пътуването, включително списък, съдържащ контактни лица и телефонни номера за всяко дете и/или ученик, участващи в пътуването.

(2) При възлагане на туристически дейности и/или организиране на транспорт на ученици Директорът на училището обезпечава по време на пътуването:

1. Наличие на отговорно лице (придружител), преминало инструктаж за изпълнение на служебни задължения в това му качество, в т,ч. по отношение на предприемане на превантивни мерки за безопасност по време на пътуването, реакция при настъпило пътно-транспортно произшествие, готовност за аварийни ситуации, оказване на първа помощ и др.;

2. Осъществяване на специален инструктаж за пътуващите деца от страна на водача и придружителя, непосредствено преди отпътуването, по отношение на безопасността на движение по пътищата за времето на пътуването - от настаняване в превозното средство до напускането му;

3. Осъществяване на мониторинг от страна на придружаващото отговорно лице по

отношение на спазването от страна на децата на мерките за безопасност по време на пътуването, в т.ч. използване на предпазни и обезопасителни средства.

РАЗДЕЛ 2
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.14. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правила, които са част от Правилника за дейността на училището *Приложение 2;*
3. обучение чрез работа (дуална система на обучение);
4. индивидуална.

(2) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

(4) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, която се организира по реда на Наредба № 1 от 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение).

(5) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка при спазване на разпоредбите на чл. 36 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.15. (1) Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна форма на обучение както и обучение чрез работа (дуална система на обучение), могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна и обучение чрез работа (дуална система на обучение) в самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
2. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и 3 от НАРЕДБА № 10 ОТ 1 СЕПТЕМВРИ 2016 Г. ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ към дневна форма на обучение.

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите по ал. 4 за своето решение.

РАЗДЕЛ 3
ПЛАН-ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.16. (1) Приемането на ученици в ПТГ “Цар Симеон Велики” е по утвърден държавен план- прием.

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година съобразно държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.17. (1) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят.

(2) Ученици може да се преместват над утвърдения училищен план-прием при условията на чл. 106а и чл.107а и 108 от НАРЕДБА № 10 ОТ 1 СЕПТЕМВРИ 2016 Г. ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл.18. (1) Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

1. от VIII 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 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;

3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VIII до XII клас извън сроковете по ал. 1 и извън условията по ал.1 т.2 и т.3 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.19. (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 ЗПУО до директора на приемащото училището;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2 и чл. 107а, ал. 5 от НАРЕДБА № 10 ОТ 1 СЕПТЕМВРИ 2016 Г. ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ. Тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;

3. до пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(2) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(3) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(4) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(5) В срока по ал. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл.20. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

ГЛАВА IV
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

/ПО НАРЕДБА № 11 ОТ 1 СЕПТЕМВРИ 2016 Г. ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ/

Чл.21. Оценяването на учениците се осъществява съгласно Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.22. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(4) Учениците се допускат до изпити след предварително подадено заявление преди всяка изпитна сесия, за която са уведомени от класните ръководители.

(5) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

(6) Производствената практика на учениците се провежда въз основа на заповед на директора и сключен договор с приемаща организация или на територията на гимназията. Ученикът изпълнява практически задания в рамките на определено с график работно време. Оценката се поставя въз основа на наблюденията на ръководителя на производствената практика. Производствената практика може да се провежда извън изпитните сесии.

(7) 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 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;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

Чл.23. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

Чл.24. Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците	
Брой часове седмично	Минимален брой текущи изпитвания
До 2 часа включително	2
Над 2 часа	3
Входно равнище – в триседмичен срок от началото на учебната година. В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва входното равнище.	

ГЛАВА V
ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

/ПО НАРЕДБА № 13 ОТ 21.09.2016 Г. ЗА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ/

РАЗДЕЛ 1
ЦЕЛИ, НАЧИНИ И ФОРМИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.25. (1) В училището се осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в съответствие с Наредба № 13/21.09.2016г.

(2) Основни цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

- разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
- познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;
- зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

- осъзнава и цени своята културна идентичност;
- взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
- изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
- взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;
- носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
- подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;
- познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
- познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях;
- умее да прави връзки между отделни сфери на обществения живот и да разбира причините за социалните неравенства, екологичните и глобалните предизвикателства;

2. функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

- възпитава в демократичните ценности;
- насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
- утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
- изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, междукултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
- създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Чл.26. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на всички видове училищна подготовка.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и :

1. в часа на класа
2. в дейностите по интереси
3. в извънкласни, извънучилищни и междуучилищни дейности
4. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование
5. чрез ученическото самоуправление на ниво паралелка и училище.

(3) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредба № 13/21.09.2016г., се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

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

(4) За организацията и съдържанието на часа на класа за съответната учебна година всеки класен ръководител изготвя до 30 септември, а директорът утвърждава годишен план, съобразен с рамковите изисквания при организиране часа на класа – Приложение № 5 (към чл. 11, ал. 3 от Наредба № 13/ 21.09.2016г.), и рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурното образование – Приложения № 1-4 (към чл. 14, ал. 2 от Наредба № 13/ 21.09.2016г.).

(5) Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно възрастта, проучените интереси и потребностите на учениците.

(6) За реализирането на целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование педагогическият съвет приема училищна програма, която се актуализира на всеки две години. Програмата се прилага и при заместване на отсъстващи учители.

РАЗДЕЛ 2
ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.27. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Училищните политики включват:

1. училищни ритуали, свързани с:

- откриване и закриване на учебната година;
- официално раздаване на дипломи за средно образование и свидетелства за професионална квалификация;
- награждаване на отличили се ученици и учители;
- честване на официални празници и на празника на училището;
- изпращане на завършилите зрелостници.

2. възпитаване в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

- изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;
- отбелязване на годишнини на значими събития от българската история.

3. Етичен кодекс на училищната общност на ПТГ „Цар Симеон Велики”, който се разработва и приема от педагогическия съвет, представители на Обществения съвет, на Училищното настоятелство и на Ученическия съвет.

4. училищни символи:

- химн на ПТГ „Цар Симеон Велики”;
- клетва за встъпване в редиците на Симеоновото войнство;
- знаме на ПТГ „Цар Симеон Велики”;
- ритуални костюми;
- девиз и лого на ПТГ „Цар Симеон Велики”.

Чл.28. Училищните политики за подкрепа на на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство, регламентирано в рамковите изисквания – Приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба № 13/21.09.2016г.;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищния сайт, фейсбук и вестник с активното участие на учениците;
4. организиране на училищни кампании в подкрепа на здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и др.;
5. организиране на училищни празници и събития
6. участие в клубове и неформални групи по интереси
7. реализиране на различни форми на посредничество при решаване на конфликти,

превенция на агресията

8. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.

9. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот

Чл.29. (1) За координиране при прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование отговарят следните работни екипи:

1. комисия за училищни празници;
2. координационен съвет за противодействие на тормоза в училище;
3. комисия по етика;
4. комисията за работа с учениците;
5. комисия за действие при природни бедствия и екстремални ситуации ;
6. комисия по безопасност на движението;
7. комисия за контрол на здравето и БЧК.

(2) Съставът на постоянно действащите екипи се избира на заседание на ПС .

(3) В екипите по ал.1 могат да участват ученици и родители по следния ред:

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените екипи;

2. Желаещите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него;

3. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае учениците и родителите, заявили желание за участие, с плана за действие на екипа през учебната година.

РАЗДЕЛ 3
УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 30. (1) Съставът на Ученическия съвет на паралелката се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година в часа на класа.

(2) Численост – минимум трима ученици

(3) Ученическият съвет на паралелката:

1. участва в изработването на годишния план за часа на класа;
2. организира провеждането на дейностите на паралелките;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност;
5. съдейства за спазване на правата на учениците;
6. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(4) Ученическият съвет на паралелката се подпомага от класния ръководител.

(5) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на паралелката е член на Ученическия съвет на училището.

Чл. 31. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя или заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет на училището

(2) Ученическият съвет на училището:

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

родителите;

(3) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас, само при разглеждане на въпроси от компетентността на Ученическия съвет.

(4) Заседанията на ученическия съвет са най-малко веднъж месечно и се свикват от председателя на съвета.

ГЛАВА VI
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

/ПО НАРЕДБА № 15 ОТ 22.07.2019 Г. ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ/

Чл.32. (1) Учителите, директорите, заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии" са педагогическите специалисти в училището.

(2) Учителските длъжности са:

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

Чл.33. (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 нормативните актове в сферата на училищното образование;
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:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

Чл.34. (1) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10.кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11.разработване и изпълнение на проекти и програми;

12.участие в професионална мобилност и професионални общности;

13.разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14.опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15.водене и съхраняване на задължителните документи;

16.провеждане на консултации с ученици и родители;

17.създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18.провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността "учител, теоретично обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;

2. актуализиране на учебното съдържание в съответствие с прилаганите съвременни технологии и техника;

3. изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

(3) Длъжността "учител, практическо обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. взаимодействие със специалисти – представители на фирмите, при провеждане на учебната и производствената практика;

2. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;

3. изготвяне на изпитните материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

4. осигуряване на безопасни условия при провеждане на учебна и производствена практика;

5. взаимодействие с представители на фирмите-партньори за осигуряване качеството на практическото обучение.

(4) Длъжността "старши учител" освен функциите по ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(5) Длъжността "главен учител" освен функциите по ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(6) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл.199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

(7) Длъжността "педагогически съветник" в детска градина, училище или в център за подкрепа за личностно развитие включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;

14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(8) Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" включва следните функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;

2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;

3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;

4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;

5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;

6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;

7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;

8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

(9) Директорът като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването наключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния,с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10.организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11.подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

12.изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13.сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14.обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15.управлява и развива ефективно персонала;

16.осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17.утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18.организира атестирането на педагогическите специалисти;

19.отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20.поощрява и награждава деца и ученици;

21.поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22.налага санкции на ученици;

23.налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24.отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25.отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26.осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27.взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28.представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29.сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30.контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31.съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32.съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

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

34.в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35.провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(10) Функциите на заместник-директора се определят от директора.

(11) Заместник-директорът, който осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа и функциите по ал.1.

(12) Заместник-директорът изпълнява и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл.35. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, както и за за образцово изпълнение на задълженията си педагогическите специалисти се се поощряват с морални и материални награди.

(2) Наградите, с които се удостояват педагогическите специалисти, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, парична сума, определена и други в зависимост от възможностите на училището.

ГЛАВА VII
УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ 1
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ
/ ПО ЗПУО/

Чл.36. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети , предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получат по един комплект учебници/учебни комплекти за съответния клас;
7. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
8. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
9. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
10. да участват в проектни дейности;

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

12.чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

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

14.да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищна дейност;

15.да получават стипендии, съобразно критерии, заложени в Правила, които се утвърждават в началото на годината.

Чл. 37. Учениците са длъжни:

1. да спазват Правилника за дейността на училището;

2. да спазват **ПРАВИЛАТА за получаване и ползване на предоставените за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти –** *Приложение 7***;**

3. задължително да присъстват във всички учебни часове, като отсъствията да бъдат обосновани с валидни документи;

4. да информират предварително класния ръководител при евентуални отсъствия, когато това е възможно;

5. да не излизат от учебните часове без разрешение;

6. активно да участват в училищни събития, инициативи и проекти, които укрепват доброто име на училището;

7. да проявяват уважение към училищната общност както в училище, така и извън него (на събития, извънкласни дейности и т.н.);

8. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

9. да не допускат обидни изказвания или поведение;

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

11.да не накърняват със своето поведение авторитета и достойнството на учителя;

12.да не заснимат и записват с мобилен телефон, фотоапарат, камера или други записващи устройства ученици, учители и служители на училището без тяхното знание и съгласие както и да не публикуват снимков и видеоматериал, уронващ авторитета на ученици, учители и училище;

13.да не участват в хазартни игри;

14.да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронна цигара, вейп устройство, енергийни напитки, райски газ, алкохол и наркотични вещества и да не носят такива вещества или устройства в училищните помещения или в района на училището;

15.да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

16.да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

17.да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове /освен с образователна цел и според указанията на учителя/ и да оставят изключен телефона си на определеното от учителя място;

18.да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

а. да не се явяват на училище с къси поли и панталони над 10 см над коляното, както и тип плажни панталони; бюстиета; прекалено дълбоки деколтета и/или голи гърбове на блузи, тениски и потници; облеклото с агресивни, обидни или религиозни символи; джапанки; екстравагантни прически или силно изразен грим и аксесоари; бради; мустаци и др.;

б. да не се явяват с опасни обувки - маратонки с колелца, бутонки с шипове и други;

в. да не стоят в час с шапка или качулка.

19.да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми; родителите на

ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в 10 дневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

20.да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

21.да не въвеждат външни лица в училище под какъвто и да е предлог;

22.да не влизат без разрешение в административните помещения, включително в учителската стая. Извикването на учител се извършва чрез друг учител или служебно лице;

23.да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с ½ неизвинено;

24.да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

25.да чакат пред класната стая или кабинета, докато се изясни чрез заместник-директора или директора евентуална промяна в графика на учебните часове, когато учителят отсъства;

26.да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

27.да не се хранят учебните помещения, а на определените за това места;

28.да не пречат на дежурния учител при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

29.при преминаване към обучение в електронна среда от разстояние, да спазват **ПРАВИЛАТА при обучение в електронна среда от разстояние – *Приложение 6*.**

РАЗДЕЛ 2
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

/ ПО НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ ОТ 27.10.2017/

Чл.38. (1) На учениците в ПТГ „Цар Симеон Велики” се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и други педагогически специалисти в училището.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

(4) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(5) За учебната 2026/2026 г. за координатор е определен ЗДУД.

(6) Функциите на координатора са регламентирани в Наредбата за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ 3
ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

/ ПО НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ ОТ 27.10.2017/

Чл.39. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. осигуряване на общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

11. дейности за превенция на обучителните затруднения;

12. логопедична работа.

(2) Точки 1-12 са регламентирани в чл.17 – чл.32 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл.40. (1) Училището осъществява дейности по превенция и интервенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност;
5. създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз. *Приложение 3*

Чл.41. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи.

(2) При педагогическият съветник може да бъде изпратен всеки ученик при условията на ал.3. Всеки учител има право да изпраща ученик за разговор с педагогическия съветник при неприемливо, агресивно поведение, несъответно на ситуацията поведение, рязка промяна в поведението, рисково поведение или такова заплашващо живота и здравето на ученика, когато учителят има информация за травматично събитие в живота на ученика и др. Броят на консултациите се определя според нуждите на ученика.

(3) Педагогическия съветник работи с ученик след:

1. Заявление от учител, което се вписва в регистър с описание на наблюдаваното поведение и целите на работата;
2. Заявление от родител, което се вписва в регистър с описание на заявения проблем и очакванията на родителя;
3. Индивидуална заявка на ученик, за което родителите се уведомяват своевременно;
4. При кризисна ситуация след обаждане от учител;
5. При налагане на санкции.

(4) Дейностите са регламентирани в чл. 46- чл. 53 от Наредбата за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ 4
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

/ ПО НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ ОТ 27.10.2017/

Чл.42. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите

нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

(2) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(3) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(4) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител осъществява връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(5) В процедурата по налагане на санкцията непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(6) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(7) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 6, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 6 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл.43. (1) Санкциите са:

1. „Забележка“ – може да се налага за:

а. допуснати от $5^{1/2}$ до 10 включително неизвинени отсъствия;

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

в. системно възпрепятстване на нормалното протичане на учебните часове и неработа в часовете /според отразените от учителите забележки в дневника/;

г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

д. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии ;

е. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

ж. други нарушения на Правилника за дейността в училището.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище/за 12 клас - предупреждение за преместване в самостоятелна форма“ - може да се налага за:

а. допуснати от $10^{1/2}$ до 15 неизвинени отсъствия включително;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. 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. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ - за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител - за първо провинение;

к. други нарушения на Правилника за дейността в училището.

3. „Преместване в друго училище“ - може да се налага за:

а. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

б. ползване на лични данни на учител или служител - за второ провинение.

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. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ - за второ провинение;

з. повече от 15 неизвинени отсъствия;

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

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

(2) Санкциите се налагат като се извърши преценка на всеки конкретен случай и се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, възрастовите и личностните особености на ученика, както и наложени предходни санкции, които не са заличени.

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

(5) След приключване на учебния час по ал.3 или след отстраняването по ал.4 се предприемат дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(6) Мярката по чл. 43, ал. 4 се налага със заповед на директора.

Чл.44. (1)Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 42, ал. 6 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 42, ал. 5, при които родителят или определеното лице по чл. 42, ал. 6 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 42, ал. 6. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 42, ал. 6 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Преди налагането на санкцията „забележка” педагогическият съветник и ЗДУД, а при останалите санкции Комисията за работа с ученици задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(5) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването могат да бъдат поканени за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(6) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(7) 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.

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

(9) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(10) Санкциите са срочни.

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

(12) Когато санкциите по чл. 43 т.2, т.3 и т.4 . са наложени до 30 учебни дни преди края на

втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(13) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(14) 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.

(15) След налагане на санкциите по ал. 1 т. 1 и т. 2, ученикът задължително се насочва към работа с педагогическия съветник.

(16) 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.

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

(18) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(19) Конкретните стъпки при налагане на санкциите, отговорните лица и образците на документи, се определят в ПРОЦЕДУРА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ В ПТГ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ“ ГРАД ТЪРГОВИЩЕ, приета от ПС.

РАЗДЕЛ 5
ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

/ ПО НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ ОТ 27.10.2017/

Чл. 45. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, 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) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
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 /може и по телефона/;
3. до 15 дни в една учебна година /не повече от 5 дни наведнъж/, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител по образец;

(5) Заявлението по ал.4, 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 и му предоставя попълнено заявление до 3 дни след датата на завръщане на ученика.

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

(7) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 6, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(8) В случаите по ал. 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.

(9) Процедурата за освобождаване на ученик по учебния предмет физическо възпитание и спорт е в *Приложение* 4 към този правилник.

РАЗДЕЛ 6
ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

/ ПО НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ ОТ 27.10.2017/

Чл.46. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на детската градина или училището за конкретния ученик по чл. 187, ал. 2 ЗПУО.

(3) Условията и редът за извършване на оценката са регламентирани в Наредбата за приобщаващото образование чл.71-чл.81.

Чл.47. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна. Регламентирано е в чл. 82 от Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО.

(3) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(4) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл.48. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или 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 Наредбата за приобщаващото образование чл. 129 ал.2.

РАЗДЕЛ 7
НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

/ ПО НАРЕДБА ЗА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ ОТ 27.10.2017/

Чл. 49. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

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

(2) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на учениците.

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

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

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

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

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

ГЛАВА VIII
РОДИТЕЛИ
/ПО ЗПУО/

Чл.50. (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 детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика е електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл.51. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и Правилника за дейността на училището;
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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.
9. при провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата;
10. представителите на родителите по т.9 се определят до 30 дни преди изпитния ден по ред, определен в *Приложение 5.*
11. при преминаване към обучение в електронна среда от разстояние, родителите имат право да бъдат информирани чрез електронния дневник и сайта на училището за организацията и провеждането му, както и за задължението в максимална степен да осигурят условия на ученика за провеждането на обучението (при невъзможност ученикът да участва в обучението в електронна среда от разстояние родителите/ настойниците уведомят ръководството).

(2) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. предварително да се обаждат на класния ръководител при отсъствие на ученика

независимо от причините за отсъствията;

5. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

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

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

8. да не допускат еднолично решаване на конфликти, възникнали между тяхното дете и друг ученик от училището, без присъствието на учител и на родител или настойник на другия ученик.

9. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

10.да следят за опазване на безвъзмездно предоставените от училището учебници/учебни комплекти и се задължават в края на учебната година да върнат учебниците в приличен вид, а при загубването или повреждането им да ги възстановят за своя сметка. При евентуално напускане на детето ми преди изтичането на учебната година, се задължават да върнат учебниците в годен за използване вид, а при загубването или повреждането им да ги възстановят за своя сметка.

11.да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(3) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

ГЛАВА IX
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ
/ПО ЗПУО/

Чл.52. (1) Орган за управление и контрол в системата училищното образование е директорът.

(2) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(4) Административните актове на директора се оспорват по административен ред пред органите посочени в чл.259 ал.2 от ЗПУО.

(5) Административните актове на директорите могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.53. При управлението и контрола на учебната дейност директорът се подпомага от ЗДУД.

Чл.54. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в, училището е педагогическият съвет.

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

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

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

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

(6) Функциите на педагогическия съвет са определени в чл.263 от ЗПУО.

ГЛАВА X
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ, НАСТОЯТЕЛСТВО, ДОКУМЕНТИ
/ПО ЗПУО/

Чл.55. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Изборът, съставът, заседанията и правомощията на обществения съвет са регламентирани

в чл.265-чл.270 от ЗПУО.

Чл.56. (1) Училищното настоятелство е независимо, доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(3) Формата, редът за учредяване и функциите на настоятелството са са регламентирани в чл.306-чл.309 от ЗПУО.

Чл.57. Всички документи, които училището издава, обработва и съхранява, са съобразно изискванията на *Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование*.

ГЛАВА XI
ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.58. Училището е изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник.

Чл.59. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви ще бъде ежедневна.

Чл.60. Отпада необходимостта от бележник на ученика.

Чл.61. Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение получават информация в реално време.

Чл.62. На родители, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна страна до класния ръководител.

Чл.63. Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта като документ за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО

ГЛАВА XII
БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 64. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

ГЛАВА XIII
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник за дейността на ПТГ „Цар Симеон Велики” е отворен документ и подлежи на актуализации и промени във връзка с настъпили промени в действащите или обнародване на нови нормативни актове, свързани с дейността на институцията.
§ 2. Правилникът влиза в сила след приемането му от Педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед от директора. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.
§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.
§ 4. Образците на декларации, заявления, доклади и др. подобни, изготвени от комисиите в училището и/или ЗДУД се съхраняват при ЗАС и се предоставят при поискване от педагогическите специалисти, учениците или родителите в електронен или хартиен вариант.
§ 5. Средствата от спрените месечни помощи за дете до завършване на средно образование се използват за осъществяване на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие при условията и по реда на Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование / осигуряване средства за психолог, координатор на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците и други/.