



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА – ШУМЕН**

бул. „Симеон Велики“ № 62, Шумен

www.pgishumen.bg

тел. /факс: 054 800 326

info-2700011@edu.mon.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ЙОВКА БАЛАБАНОВА**  
ДИРЕКТОР НА ПГ  
ПО ИКОНОМИКА – ШУМЕН



# **П Р А В И Л Н И К**

за дейността на училището  
през учебната 2023/2024 година

Приет на ПС – протокол № 12 от 14.09.2023 година

Утвърден със Заповед № РД 12-1 от 15.09.2023 година

Изменен със Заповед № РД 12-490 от 19.03.2024 година

Актуализиран на заседание на ПС протокол № 7/15.04.2024 г. и утвърден  
със Заповед № РД 12-556/15.04.2024 г. на директора на ПГИ

## Глава първа

# ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 1.** (1) С този правилник се уреждат дейността и организацията на Професионална гимназия по икономика – град Шумен.

(2) Предназначен е:

1. да мотивира ученика и насочи интереса му към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
2. да осигури равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. да гарантира равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
4. да запази и развие българската образователна традиция и мотивира членовете на общоучилищния колектив към иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес;
5. да осигури прозрачност на управлението.

**Чл. 2.** Професионална гимназия по икономика - гр. Шумен е неспециализирано държавно училище. Създадена на 15.09.1949 година с Постановление на МС № 7 като Търговска стопанска гимназия, от 1992 година се именува Техникум по икономика, а от 13.05.2003 г. - Професионална гимназия по икономика - гр. Шумен.

Училището има собствен кръгъл печат, печат с герб, карта за идентификация, единен държавен регистър на стопанските обекти - Булстат с № 00922843, Данъчен № 1270080495, банкова сметка при Търговска банка ОББ АД - град Шумен и счетоводен баланс към МОН - гр. София.

**Чл. 3.** Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл. 4.** (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(3) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език.

## Глава втора

# УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

### Раздел I

#### Училищна подготовка – същност и съдържание

**Чл. 5.** (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

**Чл. 6.** (1) Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка и в професионална подготовка.

(2) Общообразователната подготовка се осъществява по учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които въз основа на съответните изисквания на ДОС

за общообразователна подготовка се определят целите на обучението, учебното съдържание и резултатите от обучението.

(3) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии,

**Чл. 7.** (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

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

## **Раздел II** **Учебен план**

**Чл. 8.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове (ЗУЧ);
2. раздел Б – избираеми учебни часове (ИУЧ);
3. раздел В – факултативни учебни часове (ФУЧ).

**Чл. 9.** (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна и обща професионална подготовка.

(2) Общата и отрасловата задължителна професионална подготовка е единна за всички професионални направления и/или всички професии от съответно професионално направление при отчитане на спецификата им и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(3) Специфичната задължителна професионална подготовка е за съответната професия и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(4) Учебните програми за задължителна професионална подготовка се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и се утвърждават от Министъра на образованието и науката.

**Чл. 10.** (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена общообразователна подготовка, отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка.

(2) Избираемите учебни часове осигуряват усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области и/или от професионалната подготовка съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците, както и възможностите на училището. Сборни групи от различни паралелки не се сформират. Учебните програми се разработват от съответния учител и се утвърждават от Директора на ПГИ.

**Чл. 11.** (1) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

(2) Факултативни учебни часове осигуряват обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове. Учебните програми се разработват от съответния учител и се утвърждават от Директора.

**Чл. 12.** (1) Желанието за обучение в ФУЧ се декларира в писмен вид в срок един месец преди края на предходната учебна година.

(2) Групите и предметите за избираеми учебни часове РПП и РП и факултативни учебни часове, както и учителите, които ще ги водят, се утвърждават от Директора на гимназията, след като бъдат приети на Педагогически съвет.

**Чл. 13.** (1) Училищният учебен план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължително избираемата и факултативна подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в съответното училище.

(2) Училищните учебни планове се приемат с решение на Педагогическия съвет и след съгласуване с Обществения съвет се утвърждава със заповед на директора.

**Чл. 14.** Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

**Чл. 15.** (1) Усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието и оценяването на учебниците, както и изискванията към учебните помагала се определят с държавните образователни изисквания за учебниците и учебните помагала.

### **Раздел III Организационни форми**

**Чл. 16.** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

**Чл. 17.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки.

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

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

**Чл. 18.** (1) Броят на учениците в паралелка и деленето на паралелките на групи се определят с Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на Министъра на образованието и науката.

(2) В началото на учебната година Директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната учебна документация за съответната паралелка.

#### **Чл. 19**

(1) Документите в ПГИ се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) В електронен вид се попълват

1. дневник, съдържащ информация за образователния процес в една паралелка за една учебна година

2. лични образователни дела на учениците от VIII - XII класове.

3. ученически книжки.

(3) В хартиен вид се попълват ученическите карти.

(4) Обработването и съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронните документи и документите на хартиен носител в администрациите и Наредба №8/11.08.2016 г за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование.

#### **Раздел IV** **Учебно и неучебно време**

**Чл. 20.** (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

(3) Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната и други неучебни дни, началото и края на втори учебен срок се определят със заповед на Министъра на образованието и науката.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, като единият е по повод Патронния празник на гимназията и за взетото решение се уведомява началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 21.** (1) Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

(3) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(4) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

**Чл. 22.** (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от 32 учебни часа.

(2) Часът на класа и часът за спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

**Чл. 23.** (1) Обучението е организирано на две смени, като продължителността на учебния час за VIII – XII клас е 40 минути.

(2) Учебният ден започва в 07:30 часа и приключва в 19:10 часа.

**Чл. 24.** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 23, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, съгласно чл. 8 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл. 25.** След всеки учебен час е осигурена почивка на учениците по график, приет на ПС.

**Чл. 26.** Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището преди началото на всеки учебен срок.

**Чл. 27.** За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при предвидените в Наредба № 10 от 01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование обстоятелства.

**Чл. 28.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове и за сметка на учебното съдържание.

(2) Учителят, организиращ мероприятиято, подава писмен доклад до директора на училището не по-късно от 3 дни преди посещението.

(3) Към доклада по ал. 2 се прилагат:

1. списък на учениците с данни за трите имена, клас;
2. инструктаж за безопасно и културно поведение, удостоверява с подписите на учениците.

(4) За едnodневни екскурзии или посещения с учебна цел извън Шумен, които не са организирани като туристическо пътуване с обща цена, освен документите по ал. 3 се предоставят:

1. декларации от родителите за информирано съгласие, попълнени по образец и представени на учителя, организиращ мероприятиято, не по-късно от 3 дни преди посещението;
2. лиценз на превозвача – когато превозът се организира с автобус, необслужващ маршрутни линии;
3. Застраховка гражданска отговорност на превозвача.

(5) За екскурзии, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена се прилагат разпоредбите на чл.79 (5) от Закона за туризма, НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 27.12.2016 г. и Наредба 10 от 2016 година за организиране на дейностите в училищното образование.

(6) Мероприятията по ал. 1, 4 и 5 се осъществяват след разрешение на директора на ПГИ.

**Чл. 28а** (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището може да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка. Проектно-договора с туроператора се представя за съгласуване в РУО не по-малко от 10 дни от датата на пътуването.

(2) Необходими са:

1. Документи, свързани с легитимното и изрядно осъществяване на пътуването, включително списък, съдържащ контактни лица и телефонни номера за всеки ученик, участващ в пътуването.
2. Наличие на отговорно лице ( придружител ), преминало инструктаж по отношение на предприемане на превантивни мерки за безопасност по време на пътуването, реакция при настъпило пътно-транспортно произшествие, готовност за аварийни ситуации, оказване първа помощ и др.
3. Провеждане на инструктаж за пътуващите ученици от страна на водача и придружителя, непосредствено преди отпътуване, по отношение на безопасността на движение по пътищата за времето на пътуването – от настаняването до напускането на моторното превозно средство.
4. Осъществяване на мониторинг от страна на придружаващото отговорно лице по отношение на спазването от страна на учениците на мерките за безопасност по време на пътуване, в т.ч. използване на предпазни и обезопасителни средства.

(3) Туристическите пътувания по ал.1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи и включват поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти.
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение.
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране.
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда.

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

## **Раздел V**

### **Форми на обучение**

**Чл. 29.** Училището организира обучение в:

1. дневна форма;
2. самостоятелна форма.
3. индивидуална форма.

**Чл. 30.** (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

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

**Чл. 31.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

**Чл. 32.** (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма 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 в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;
2. от индивидуална към дневна,

(3) 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 или по искане на директора на училището.

**Чл. 33.** (1) 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.

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

**Чл. 34.** (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(2) 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, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;
4. Ученици обучавани в дневна форма със санкция от ПС по чл. 199 ал.1, т.5 от ЗПУО.
5. лица, навършили 16 години.

**Чл. 35** (1) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение при условията на чл. 34, ал. 2, т. 1- 4 както и ученици, навършили 16 годишна възраст и желаещи да променят формата си на обучение от дневна в самостоятелна, подават писмено заявление до Директора на училището.

- (2) Заявлението се подава в началото на всяка учебна година и се утвърждава със заповед на директора.
- (3) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по чл. 34, ал. 2, т. 2 .
- (4) За промяната на формата на обучение Директорът на училището издава заповед.

**Чл. 36.** (1) Учебната година за самостоятелна форма на обучение съвпада с учебната година за дневна форма на обучение.

(2) За лицата по чл. 37, ал. 6 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование от 1.09.2016 г. се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4,. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

**Чл. 37.** (1)

1. Ученици от самостоятелна форма на обучение от VIII до XI клас се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебните предмети, съгласно училищния учебен план в рамките на три изпитни сесии през учебната година:

*I сесия – 15 – 31 януари;*

*II сесия – 1– 15 юли ;*

*III сесия – 1 – 15 септември.*

2. Ученици от самостоятелна форма на обучение от XII клас се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебните предмети, съгласно училищния учебен план в рамките на три изпитни сесии през учебната година:

*I сесия – 15 – 31 януари;*

*II сесия – 15– 31 март ;*

*III сесия – 1 – 15 юли.*

(2) Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления по образец на училището за явяване на изпити в срок до 20 дни преди началото на съответната изпитна сесия, в което посочват учебните предмети, по които желаят да се явят на изпити, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

(3) Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма води задължителната училищна документация на тези ученици и съдейства за решаване на възникнали проблеми.

(4) Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба № 11 от 01.09.2016 г на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

(7) Ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение, който не се яви на трите изпитни сесии през учебната година, прекратява обучението си с решение на Педагогическия съвет.

**Чл. 38.** (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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

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



3. ученици с изявени дарби;

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(5) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

## Раздел VI

### Обучение от разстояние в електронна среда

**Чл. 39** (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училище е преустановен за цялото училище или за отделна паралелка, обучението на учениците се осъществява от разстояние в електронна среда (ОРЕС).

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно.

1. при синхронно обучение дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика;

2. при несинхронно обучение дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици;

3. по предмети, когато е невъзможно да се осъществи синхронно или несинхронно обучение, учителят по съответния предмет определя подходящ вариант на обучение.

(3) За организиране на ОРЕС, директорът предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците. При възникване на технически проблеми се осигуряват технически средства по критерии, приети на ПС, или се осигуряват условия за обучение на ученика в училище.

(4) Техническите средства се ползват само по време на обучение в ОРЕС. Връщат се в добро техническо състояние в първия ден от възстановяване на присъственото обучение. Ако има нанесени щети, те се възстановяват от родител или настойник в 7 дневен срок.

**Чл. 39а** (1) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училище не е преустановен, обучение в ОРЕС може да се извършва за отделен ученик, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на РУО.

(2) За обучение от разстояние в електронна среда, ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на РУО. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(3) С декларацията, родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението – работно място, компютър с работеща камера и микрофон и работеща интернет връзка;

2. да поддържа редовна комуникация с училището и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазване на правилата за провеждане на обучението в училището;

4. да осигурява редовно участие на ученика и своевременно да уведомява за отсъствия на ученика по уважителни причини;

(4) Обучението по ал. 1 се прекратява:

1. по желание на ученика;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията задължения.

## Раздел VII

### Оценяване на резултатите от обучението на учениците

**Чл. 40.** (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

**Чл. 41.** (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи, периодични и окончателни оценки, както и чрез изпити, съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, писмени и практически.

(3) Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални периодични или общи периодични проверки и оценяващият е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

(4) Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като общи периодични проверки.

(5) Контролната работа е общо писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет и се провежда за не повече от един учебен час.

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

(7) Класна работа се провежда по БЕЛ, математика и чужди езици.

(8) Класната работа се провежда за един учебен час с изключение на класната работа по БЕЛ и по чужд език, които се провеждат в два слети учебни часа.

**Чл. 42.** (1) Текущата и периодична проверка се осъществява от учителите системно и ритмично през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2) Графикът за контролните и класните работи се изготвя по предложение на учителите по съответните учебни предмети, утвърждава се от Директора на училището в началото на всеки учебен срок и се свежда до знанието на всички ученици и родители.

(3) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от Регионалното управление по образованието и от Министерството на образованието и науката.

(4) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците при явяване на приравнителни изпити и изпити за промяна на оценката се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на Директора на училището по утвърден график.

**Чл. 43.** (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с отличен /6/, много добър /5/, добър /4/, среден /3/ и слаб /2/ и съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване.

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал. 1.

**Чл. 44.** (1) 1. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в дневника на класа. Срочните и годишните оценки се вписват и в ЛОД на ученика.

2. Изпитващият учител вписва оценките от изпитите в съответните изпитни протоколи, а от поправителните изпити и в дневника на класа, а класният ръководител ги нанася в ЛОД на ученика.

(2) 1. Окончателната оценка установява степента на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първи и втори етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден предмет или модул през съответния етап.

2. Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап и/или придобита степен на квалификация по професия.

**Чл. 45.** (1) Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование и държавни образователни стандарти, общообразователния минимум и учебния план, за професионалното образование и обучение, за обучението на деца с хронични заболявания и/или със специфични образователни потребности и за системата на оценяване.

(2) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е: 1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

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

3. в минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците от 1.09.2016 г за установяване на входно равнище по предмети от ЗУЧ от предходната учебна година.

(3) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. Сроковете за вписване на оценките в документацията са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от 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.

## Раздел VIII

### Завършване на клас, етап и степен на образование

**Чл. 46.** (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден /3/.

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат :

*За VIII - XI клас:*

*I сесия – 1 – 15 юли;*

*II сесия – 1 септември – 14 септември;*

*За ученици от последен гимназиален клас :*

*I сесия - м. май – до две седмици след приключване на редовните занятия в съответната учебна година.*

*II сесия – 1 юли – 15 юли;*

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на МОН, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученик, който има оценка слаб /2/ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул. Ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

(5) 1. на ученик, предложен за оформяне на срочна оценка по определени предмети чрез изпит, при неявяване по неуважителни причини, такава не се оформя и се определя втора дата за полагането му не по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. При неявяване

и на втората дата срочна оценка не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

2. родителят /настойник/ е длъжен да уведоми ръководството на училището в деня на изпита, когато ученикът не се е явил по уважителни причини. Документът, с който се удостоверява това се представя до 3 дни от датата на издаването му.

(6) Годишна оценка не се оформя при неоформена срочна оценка.

(7) Учениците повтарят класа и в случаите, когато в края на учебната година нямат оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

**Чл. 47.** Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред определен в чл.125 от ЗПУО, Наредба № 11 от 01.09.2016 г на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците и в чл. 46 (2) от Правилника на ПГИ.

**Чл. 48.** Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб /2/ или не са се явили на поправителните изпити.

**Чл. 49.** (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал. 1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на Директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас или при условията и по реда за провеждането на държавните зрелостни изпити.

(3) Получената оценка от изпит по ал. 1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб /2/, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 46, ал. 2. от този правилник

**Чл. 50** (1) В края на първи гимназиален етап се провежда национално външно оценяване.

(2) Изпитите при НВО по ал.1 са по учебните предмети БЕЛ и математика и се провеждат под формата на тест

(3) извън изпитите по ал.2 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език и информационни технологии за измерване на дигитални компетентности. Учениците подават заявление в установените срокове.

(4) Изпитите по ал.2 и 3 се провеждат при условия и ред определени със заповед на МОН

(5) Учениците успешно завършили X клас получават Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование

**Чл. 51.** (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на ЗДИППК.

(2) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието.

(3) Зрелостниците по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 52.** За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО, на Министерството на образованието и науката, училищното настоятелство и обществения съвет създава допълнителни образователни възможности чрез:

1. прилагане на диференцирани педагогически подходи, ориентирани към интересите и стимулиращи мотивацията на ученика;

2. учебни предмети, модули и дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците;
3. дейности съобразно техните интереси, способности, компетентности и изява в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

## **Раздел IX**

### **Постъпване и преместване на ученици**

**Чл. 53.** (1) В училището могат да продължат обучението си ученици, завършили основно образование.

(2) Учениците се приемат при условия и по ред, определени с държавен образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.

(3) След реализиране на държавния план-прием по чл.142, ал.3 от ЗПУО директорът на училището до 20 септември уведомява писмено директорите на училищата, в които са се обучавали записаните ученици.

**Чл. 54.** (1) Ученици могат да се преместват в паралелка на същото или в друго училище спазвайки изискванията на ЗПУО и Наредба №10/01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование, при наличие на свободни места в приемащото училище.

(2) Преместване на ученик в паралелка с друга професия и специалност се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по предметите за професионално обучение и чужд език, съобразно учебния план на специалността, за която се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора.

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

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

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

(5) Преместването на ученици се извършва, както следва:

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

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

(7) Премествания извън случаите по ал. 5 и ал. 6 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. 55.** (1) Учениците могат да се преместват при условията на предходния член над утвърдения държавен план - прием в следните случаи:

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 VII, съответно от X клас са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния план-прием.

(2) Ако са изпълнени изискванията по ал. 1, но при преместването ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище след разрешение на министъра на образованието и науката за завишаване броя на учениците в паралелката по мотивирано предложение на директора на училището, съгласувано с началника на регионалното управление на образованието.

(3) В особени случаи ученици могат да се преместват и без да са налице условията по т.1 и 3 с разрешение на министъра на образованието и науката.

**Чл. 56.** (1) Учениците се преместват при спазване на предвидените в ЗПУО и чл. 108 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование, условия и ред.

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

**Чл. 57.** (1) Когато ученикът трябва да се явява на приравнителни изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО, те се организират по ред и условия, определени от директора на приемащото училище.

(2) Ученикът има право да се яви на една редовна сесия и две поправителни.

### Глава трета

## ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

**Чл. 58.** (1) Валидирането е установяване на съответствието на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия.

(2) Валидирането се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл.6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и в изпълнение на Наредба №2/13.11.2014 год. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, издадена от министъра на образованието и науката.

(3) Валидиране се извършва по професии, по които е провеждала или провежда обучение ПГИ – гр. Шумен.

(4) Право на валидиране имат лица, които притежават необходимото образователно равнище, определено в чл. 40, ал.3 от ЗПОО.

(5) Установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, се извършват чрез процедурите, посочени в Наредба №2/13.11.2014год. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

(6) Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец до директора, придружено с необходимите документи, посочени в чл.13, ал.2 на Наредба №2 за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

(7) За извършване на процедурите по валидиране се сключва договор между ПГИ – гр. Шумен и лицето-заявител, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането материалното и финансовото осигуряване.

(8) Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, финансирани с национални и регионални средства, със средства от европейските структурни фондове или със средства от европейското икономическо пространство.

(9) Валидирането приключва с полагане на Държавни изпити, съгласно чл.15 от Наредба №2/13.11.2014г за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

(10) Лицето-заявител:

1. по свое желание може да прекъсне процедурите по валидиране по всяко време, като подаде заявление за това до ПГИ - гр. Шумен.

2. не подало заявление по т.1, но повече от шест месеца не изпълнява предвидените по план-графика процедури, се счита за прекъснало валидирането.

**Чл. 59.** Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

**Чл. 60.** Признаването на степен на професионална квалификация или професионална квалификация по част от професия се извършва чрез издаване на свидетелство за валидиране на степен на професионална квалификация или удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия, след успешно положени изпити.

## Глава четвърта УЧЕНИЦИ

### Раздел I

#### Основни права и задължения

**Чл. 61.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

**Чл. 62.** (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 професия;

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. (1) да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) С решение на ПС се присъждат следните почетни награди:

1. Първенец на випуск на ПГИ – медал и грамота. Присъжда се на ученик от 12 клас по следните критерии:

- 1.1. Успех през целия курс на обучение.
- 1.2. Мотивация за обучение и развитие
- 1.3. Отсъствия, наложени санкции
- 1.4. Участие в извънкласни и извънучилищни дейности, проекти, награди
- 1.5. Участие в национални състезания , конкурси и олимпиади, награди
- 1.6. Личностни качества

2. Почетно отличие „За принос към успехите на ПГИ” – медал и грамота. Присъжда се на ученици, отбори за успехи и постижения в училищни, общински, градски, национални и международни състезания. С почетното отличие се награждават учениците от XII клас, и завършили целия курс на обучение с отличен успех при изпращането на випуска. С почетното отличие се награждават учениците от другите класове на патронния празник.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(4) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

**Чл. 63.** (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях, чрез протокол на ЛКК по профила на заболяването или Експертно решение на РЕЛКК или НЕЛКК, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК.

(2) Родителите/ настойниците на учениците подават декларация, в която посочват къде ще пребивават децата им във времето, определено за тези часове: в салона, библиотеката, класната стая или при педагогическия съветник.

(3) Ученици временно освободени от часовете по физическо възпитание и спорт по медицински причини присъстват в часовете, освен ако не вреди на здравето им.

**Чл. 64.** (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове, като спазват разпоредбите на МЗ и МОН;
2. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец. Закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
3. когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училище е преустановен и обучението на учениците се осъществява от разстояние в електронна среда, да работи на работно място, с включени микрофон и камера на компютъра.
4. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
5. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
6. да носят униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището, както следва:
  - а/ униформа – бяла риза с дълъг или къс ръкав, черна вратовръзка, отличителен знак на гимназията и тъмен панталон или пола, изработени от всякакъв вид плат с изключение на дънков плат;
  - б/ ежедневно облекло – дълги панталони, дънки или поли /класически модел/. Забраняват се дрехи с дълбоки деколтета, откриващи кръста и бельото; посещенията на училище с тежък грим. Няма да се допускат ученици по потници, шалвари, джапанки, шапки и други неподходящи дрехи и аксесоари. Елемент към ежедневното облекло е значка, поставена в лявата част на гърдите.
  - в/ във физкултурния салон се влиза и играе със спортен екип и гуменки.



7. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които имат естетичен вид и не съдържат агресивни послания;
  8. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари и всякакви устройства за изпаряване, алкохол и наркотични вещества;
  9. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
  10. да носят ученическата си карта в училище и извън него;
  11. да спазват правилника за дейността на Професионална гимназия по икономика;
  12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
  13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. При необходимост и с разрешение на учителя може да ползват технически и електронни средства по време на час;
  14. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
  15. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището. Ученик, който повреди училищно имущество, носи материална отговорност в седемдневен срок да възстанови повредената вещ. Когато не се установи виновен ученик, отговорност носят двата класа, учещи в класната стая, като възстановяват вещта или сумата, определена от комисията по вътрешния ред със съдействието на класните ръководители;
  16. след едномесечен срок да връщат взети книги и списания от библиотеката. При загубване на книга възстановяват щетите съгласно правилника на библиотеката.
- (2) Да подадат писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените, според чл. 92, ал. 1 от ЗПУО и чл. 28 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.
- (3) Да направят класни, съгласно график, изготвен в началото на всеки срок. На ученик, който не е направил класна работа по неуважителни причини на определените дати, срочна оценка се оформя чрез явяване на изпит. Ученици, отсъстващи по уважителни причини, подават молба до директора, като прилагат документ, удостоверяващ причината за отсъствие. Директорът със заповед насрочва допълнителна дата.
- (4) Да не допуска прояви на измама:
1. преписване от подготвени материали и/или интернет - при установяване на такива случаи работата на ученика се анулира.
  2. преписване от съученици по време на контролна работа и изпити - при установяване на такива случаи работите на ученика, за когото е установено че преписва и на ученика, дал материали за преписване, се изземват и се анулират.
  3. вписване и поправка на оценки в училищната документация;
  4. представяне на фалшиви извинителни бележки.
- (5) Изпълняват дежурства по утвърден от класния ръководител график.
1. дежурните ученици са двама и си разпределят задълженията и носят отличителни табели.
  2. Вътрешен дежурен:
    - а) следи и отговаря за хигиената и опазване на имуществото в класната стая или кабинета. В условията на КОВИД 19 проветрява класната стая всяко междучасие, изчиства класната дъска, оставя я чиста и след края на последния за класа час;
    - б) отговаря за готовността на класа за началото на часа, уточнява и съобщава на учителя отсъстващите за часа ученици.
    - в) при отсъствие на преподавател поддържа връзка с ръководството за евентуални промени в разписанието на учебните часове за деня.
    - г) в началото и в края на учебните занятия проверява състоянието на класната стая, като при възникнали нарушения и нанесени материални щети незабавно уведомява дежурния учител на етажа.
  3. Външен дежурен:
    - а) отговаря за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая, напомня за движението вдясно. При констатирани щети съобщава на дежурния учител;

- б) отговаря за навременното влизане на учениците в класната стая след биенето на първия звънец;
  - в) не допуска ученици от други класове в класната стая
  - г) уведомява училищното ръководство в случай, че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути след началото му;
4. При отсъствие на дежурния ученик за деня неговото място се заема от следващия номер в паралелката.

**Чл. 65.** Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО и в този правилник е нарушение на училищната дисциплина, за което учениците носят съответна отговорност.

## **Раздел II**

### **Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците**

**Чл. 66.** (1) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всеки ученик и на разнообразието от потребности на всички ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на учениците във всички аспекти на живота на общността.

(2) Подкрепата за личностно развитие осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

**Чл. 67.** (1) В годишния план за дейността на ПГИ се включват видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

(2) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището.

(3) Координаторът има следните функции:

1. обсъжда с учителите и/или с класните ръководители техните наблюдения и анализи по отношение на обучението и участието на учениците в дейността на класа.
2. координира дейността на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците, включително работа с родителите.
3. координира предоставянето на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците.

**Чл. 68.** (1) Училището 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 цялостна политика за:

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

**Чл. 69.** 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. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. превенция на обучителните затруднения.

**Чл. 70.** (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици:

1. които имат системни пропуски по даден учебен предмет;
2. с изявени дарби;
3. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнително обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за ученици с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Преподавателят по съответния учебен предмет, подава доклад с план за подкрепа до директора за необходимостта от допълнително обучение:

1. за ученици, които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2).

2. за ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2) или не са постигнали очакваните резултати за успешност при национално външно оценяване.

3. ученици, които не са постигнали очаквани резултати при национално външно оценяване и не може да им се осигури допълнително обучение по време на учебните занятия, както и ученици с годишна оценка слаб (2) по даден учебен предмет, провеждат допълнително обучение първата седмица след приключване на учебните занятия за учебната година.

4. за ученици завършващи XII клас с годишна оценка слаб (2) по даден предмет допълнителното обучение се провежда след приключване на учебните занятия. При невъзможност за осигуряване на необходимия брой часове за допълнително обучение, ученикът не се допуска до държавни зрелостни изпити.

(4) Директорът на училището издава заповед за провеждане на допълнително обучение по предварително изготвен график за времето на провеждане на часовете. Графикът се съставя от заместник директор по учебната дейност.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът уведомява родителите, които са длъжни да осигурят присъствието на ученика. Ако родителите не осигурят присъствието на ученика, директорът уведомява дирекция „Социално подпомагане” по настоящия адрес на ученика.

(5) При неявяване на ученика и след провеждане на допълнителното обучение, преподавателят подава доклад до директора за резултатите от предприетите допълнителни мерки и напредъка на ученика.

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

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

(3) За ученици индикирани със текущи или срочни слаби оценки по даден учебен предмет се прилага Механизъм за ранно диагностициране и превенция на дефицита на знания у учениците.

**Чл. 72.** (1) Кариерното ориентиране в училищното образование е с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на професия, преход към по-висока степен на образование и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Кариерното ориентиране включва:

1. подобряване мотивацията на учениците за учене и професионална реализация.
2. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа.
3. информация за динамиката и потребностите на пазара на труда.

**Чл. 72а (1)** Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви, както и за придобиване на умения за лидерство
  2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни и спортни участия и изяви по проекти и програми на общинско, областно, национално и международно равнище.
  3. Обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал.3 ЗПУО.
- (2) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, отбор и други.

**Чл. 73. (1)** Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, както и изграждането на позитивен организационен климат, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) За преодоляване проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес се прилагат една или повече от дейностите, предвидени в чл. 45 от Наредба за приобщаващото образование, приета с Постановление №232 на Министерски съвет от 20.10.2017 г.

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 ученика с педагогически съветник;
4. създаване на условия за повишаване на социалните умения на ученика за общуване и решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. индивидуална подкрепа на ученика от личност, която той уважава (наставничество);
6. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите възможности;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището без да се уронва достойнството му;
8. сформирание на екип за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

(3) Единните училищни правила на поведение и ценности на учениците в Професионална гимназия по икономика са:

1. да се отнасят към другите така, както искат те да се отнасят с тях;
2. да говорят тихо;
3. да изслушват другия, без да го прекъсват;
4. да се смеят заедно, а не един на друг;
5. да използват думите „моля“, „извинявай“, „благодаря“;
6. да не използват и да не търпят нецензурен и груб език;
7. да обсъждат постъпката, а не човека;
8. да бъдат толерантни към различните;
9. да спорят, не да се бият;
10. да пазят своята и чуждата собственост;
11. да не правят снимки и записи на други без тяхно позволение и да не ги качват в платформи в интернет.

**Чл. 74. (1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

**Чл. 75.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се утвърждава със заповед на директора на училището за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие се включват специалисти в съответствие с изискванията на чл. 73, ал. 1 – ал. 5 от Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл. 76.** Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към децата и учениците в риск, към децата и учениците със специални образователни потребности и децата и учениците с изявени дарби. Работата по конкретен случай включва:

1. формулиране на случая;

2. оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;

3. определяне на цели и действия, насочени към детето или ученика;

4. изготвяне на план за подкрепа;

5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;

6. оценка на резултатите.

**Чл. 77.** В случай, че училището не може да осигури някой от специалистите по чл. 73 от Наредбата за приобщаващото образование, с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците са необходими и други специалисти, директорът на училището може да изпрати заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, центъра за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 78.** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с Наредбата за приобщаващото образование, приета с Постановление №232 на Министерски съвет от 20. 10. 2017г.

### **Раздел III** **Санкции на учениците**

**Чл. 79.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, 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** - наказанието се налага:

а) на ученик при направени 6 и повече отсъствия по неуважителни причини;

б) за три нарушения на Правилника за дейността на гимназията и ЗПУО.

в) за нарушение на чл. 64 (1) т.1 а

2. **Предупреждение за преместване в друго училище** – наказанието се налага:

а) при направени 12 и повече отсъствия по неуважителни причини;

б) за системно нарушаване Правилника за дейността на гимназията и ЗПУО.

3. **Преместване в друго училище:** за повече от 15 отсъствия по неуважителни причини и/или за грубо нарушаване Правилника за дейността на гимназията и на ЗПУО.

4. **Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст:** за повече от 15 отсъствия по неуважителни причини и/или за грубо нарушаване Правилника за дейността на гимназията и на ЗПУО.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час. Отстранените ученици се явяват при педагогически съветник или заместник директор и се регистрират в дневник. В случай на отсъствие или ангажираност на лицата от ръководството на гимназията, учениците не напускат района на училището. Нарушението се отразява в дневника на класа и ученическата книжка от учителя. След приключване на часа учителят задължително уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за ученика.

(3) За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. За отстраняването се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето. Мярката се налага със заповед на директора, съгласно чл. 203, ал. 2 от ЗПУО.

(4) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

**Чл. 80.** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите се определя със заповедта за налагане на наказанието.

(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. 81.** Санкцията “забележка” се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл. 82.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и чл. 79 (1) от този правилник, директорът задължително уведомява родителя или лицето, което представлява ученика, а в случаите по чл. 79, ал. 1, т. 2 – 4 и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) Уведомлението по ал. 1 се изпраща по електронен адрес, посочен от родителя или лицето, което представлява ученика, като връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това. Когато не е посочен електронен адрес, уведомлението се връчва от служител на училището или се изпраща по пощата, с препоръчана пратка с обратна разписка.

(3) Преди налагане на санкцията директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение, в което ученикът обяснява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник.

(4) Изслушването може да се извърши и в присъствие на учител или друг педагогически специалист по реда на чл. 65, ал. 3 и ал. 4 от Наредба за приобщаващото образование, приета с Постановление №232 на Министерски съвет от 20. 10. 2017г.

(5) Родителят на ученика или лицето, което го представлява има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(6) Ученик, наказан по чл. 79, ал. 1, т. 2-4 от този правилник се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на наказанието, както и да участва в представителни прояви от името на училището.

(7) Наказанията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка, в личния картон и в дневника на класа.

(8) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

**Чл. 83.** (1) Освен налагането на санкция, на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентирани и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие от координатора, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

**Чл. 84.** (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 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, както и след всеки 3 допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика от училище, класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

(5) Когато денят е обявен за неучебен, но присъствен важат правилата за учебните дни. Освобождение на ученик се допуска само с документ или заявление от родител за отсъствие по семейни причини.

**Чл. 85.** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

(1) По медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина. Родителят е длъжен лично да уведоми класния ръководител за отсъствието на ученика. Документите се представят до 3 учебни дни след отсъствията.

(2) Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на официален документ (с изходящ № и мокър печат) от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето. Документите се представят до 3 учебни дни след събитието. В началото на учебната година, ръководителите на клубове представят списък на учениците, участващи в съответните дейности.

(3) До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят/лицето, което полага грижи за ученика уведомява класния ръководител по телефона в първия ден от отсъствието на ученика от училище и подава заявлението до 3 учебни дни след завръщане на ученика в училище. Заявлението се вхвърля от класния ръководител.

## Глава пета

# РОДИТЕЛИ

**Чл. 86.** (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 постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник и електронният бележник на ученика.

**Чл. 87.** 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 и осъществяват контакти с тях в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време в рамките на работния ден и работната седмица;
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 участват в училищното настоятелство;
8. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
9. да участват като наблюдатели на ДЗИ, след подаване на заявление до Директора на гимназията. Поканата към родителите и сроковете се публикуват на сайта на гимназията.

**Чл. 88.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. а) да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
  - б) когато присъственият образователен процес в училище е преустановен и обучението се осъществява от разстояние в електронна среда, да осигурят присъствие на ученика на работно място, както и технически и технологични условия за осъществяване на синхронно обучение – компютър с работеща камера и микрофон и работеща интернет връзка.
  - в) при възникване на технически проблеми, да уведомят своевременно класния ръководител.
  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 да съдействат за спазването му от страна на ученика;
  4. 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;
  5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
  6. да участват в родителските срещи;
  7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
  8. да подадат лично молба при отсъствие на ученика по семейни причини до Директора на гимназията;
  9. да уведомяват класния ръководител при промяна на адрес и телефон;
- (2) В случай, че родителят ще отсъства за срок повече от един месец, той е длъжен да уведоми писмено директора на ПГИ и да посочи лице и адрес за контакт с него, което ще контактува с



училището по въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училище или промяна на формата на обучение.

(3) При неизпълнение на задължението по ал.2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал.2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане” по настоящия адрес на ученика.

10. При отсъствие на родителите от страната, да се подаде декларация по образец до директора на училището, за лицето, което ще е настойник на ученика.

## **Глава шеста**

# **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

### **Раздел I**

#### **Общи положения**

**Чл. 89.** (1) Учителите, директорът, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителя на направление “Информационни и комуникационни технологии” и педагогическият съветник.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции свързани с организиране и провеждане образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл. 90.** На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

### **Раздел II**

#### **Права и задължения**

**Чл. 91.** (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 училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

а) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.

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

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

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

д) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

б. да бъдат поощрявани и награждавани. С решение на ПС се присъжда Почетен плакет „За принос към успехите на ПГИ” на учители за успехи и постижения в училищни, общински, градски, национални и международни състезания, за ярък принос към успехите на ПГИ.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията, съобразно разпоредбите на МЗ и МОН.

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;

5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;

б. да попълва и води установената училищна документация в хартиен и/или електронен вид за учениците, на които преподава или е класен ръководител, спазвайки нормативните документи и срокове. До 4-то число на всеки месец, класните ръководители уреждат в дневника на класа отсъствията по уважителни и по неуважителни причини, за всеки ученик, за предходния месец.

7. да провежда допълнителна работа с нуждаещи се ученици. Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети.

8. да подаде доклад с план за подкрепа до директора за ученици нуждаещи се от допълнително обучение.

9. да докладва на Педагогически съвет за ученици, допуснали 25% общо отсъствия от срочния хорариум на предмета, който преподава, и нямащи необходимия брой оценки за оформяне на срочна оценка;

10. да подаде писмен доклад при отстраняване на ученик от учебен час. Докладът да съдържа информация за ученика, класа, обстоятелствата, свързани с отстраняването му от час и информация за проведен разговор с родител. Докладът се входира в канцеларията на гимназията в деня на настъпване на отстраняването. Ако това е невъзможно, входирането става веднага на следващия ден.

11. да съдейства на ръководството при вземане на мерки за възстановяване на нормални взаимоотношения „учител - ученик”, след като е подал доклад за отстраняване от час.

12. да спазва Етичния кодекс за работещите с деца;

13. да спазва графика за дежурство и да изпълнява задълженията си на дежурен учител.

14. веднага подава сигнал на ръководството при инцидент, случил се през часа му или през междучасието.

**Чл. 92.** (1) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Учителите организират учебния процес, включително оценяването и контактите с ученици и родители в рамките на работния ден и на работната седмица.

**Чл. 93.** Учителят няма право да освобождава по време на час ученик, потърсен от външно лице или за разговор по мобилен телефон.

**Чл. 94.** (1) Основният предмет на дейността на педагогическия съветник е проучването и подпомагането на психичното развитие и здраве на децата и юношите в системата на средното образование, подготовката за образователен и професионален избор и адаптирането на учениците към образователната и социалните системи на последните към учениците. Професионалната му роля е да бъде посредник в отношенията “индивид - училищна система”.

(2) В своята работа педагогическият съветник осъществява следните дейности съобразно спецификата на училището и своята квалификация:

1. Диагностиране на входното равнище на постъпващите ученици и на затрудненията в интелектуалната, личностна и поведенческа сфера на учениците;
2. Индивидуално консултиране на ученици, учители и родители по възникнали проблеми;
3. Оказване на съдействие за кариерното развитие /училищно, професионално и социално/ на учениците;
4. Посредничество при взаимоотношенията с училището като институция - учители, училищно ръководство, училищно настоятелство;
5. консултиране на училищното ръководство и училищния състав по отношение на разработване на училищни правилници и училищния климат;
6. Съдействие за решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищно ръководство.

**Чл. 95.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на всеки педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

**Чл. 96.** За неизпълнение на цитираните задължения, лицата работещи в ПГИ – Шумен, ще бъдат наказвани съгласно Кодекса на труда.

**Чл. 97.** (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището, съвместно с обществения съвет, която се актуализира всяка година;
2. приема Правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план, след съгласуване с обществения съвет;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО и този правилник случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

**Чл. 98.** (1) Педагогическият съвет включва в състава си педагогическите специалисти;  
(2) С право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство, представител на обществения съвет и медицинското лице, което обслужва училището.

**Чл. 99.** (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на месец от Директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до Директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на Регионалното управление на образованието.

(4) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

## **Глава седма**

### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 100.** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 101.** (1) Общественият съвет при ПГИ се състои от 7 членове и включва един представител на МОН, четирима представители на родителите, един представител на обществеността и представител на работодателите.

(2) Членовете на обществения съвет се определят по ред, предвиден в Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

**Чл. 102.** (1) Общественият съвет:

1. одобрява стратегията за развитие на ПГИ и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  9. дава становище по училищния план-прием;
  10. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
  - 11 участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
- (2) Общественият съвет дава становища по други въпроси по искане на директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.
- (3) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и б 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.

## **Глава осма**

### **УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

**Чл. 103.** (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на ПГИ – Шумен.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на ПГИ – Шумен се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

**Чл. 104.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование.

**Чл. 105.** (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от ПГИ – Шумен образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.