



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО АГРАРНИ ТЕХНОЛОГИИ

«ЦАНКО ЦЕРКОВСКИ»

ЦЕНТЪР ЗА ВИСОКИ ПОСТИЖЕНИЯ

гр. Павликени, бул. «Руски» № 46, тел. 0610/5-20-03; 5-32-63 e-mail: [info-](mailto:info-300619@edu.mon.bg)

300619@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

МИГЛЕНА ЖЕЛЯЗКОВА

*Директор на Професионална
гимназия по аграрни технологии
„Ц. Церковски”*

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА 2025-2026 УЧЕБНА ГОДИНА

Септември 2025 година

Глава I. Общи положения

Раздел I. Общи разпоредби

Чл. 1. (1) С този правилник се урежда дейността на ПГАТ "Цанко Церковски"- гр. Павликени, бул."Руски" № 46 за учебната 2025-2026 година, конкретизира правата и задълженията на педагогическите специалисти и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

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

Раздел II. Вътрешен ред

Чл. 3. (1). В ПГАТ "Цанко Церковски" за опазване на живота и здравето на учениците се осигурява пропускателен режим от портиер и 24-часово видео наблюдение. Видео системата се наблюдава от директора и лица, ангажирани с охраната и пропускателния режим при спазване на изискванията за конфиденциалност и професионална етика. Достъп до стаята за видео наблюдение се осигурява от директора.

(2) Дневният режим на учебните занятия се определя със заповед на директора не по-късно от 15 септември всяка година.

(3) 1. Учениците удостоверяват самоличността си чрез ученическа лична карта.

2. Всички външни лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверяват самоличността си с документ без поискване от портиера. При отказ да удостоверят самоличността си, същите не се допускат в сградата на училището.

(4) Всички лица, намиращи се на територията на училището са длъжни:

1. Да пазят тишина в сградата;
2. Да пазят имуществото на училището;
3. Да изпълняват разпорежданията на дежурните учители;
4. Да не замърсяват помещенията и двора на училището;
5. Да не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.



(5) Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебните занятия, съгласно разпоредбите на МО хигиенните, здравните изисквания.

(6) Класните ръководители и ръководителите на кабинети отговарят за опазването на имуществото.

(7) Във всяка класна стая на видно място преди началото на учебната година се поставя опис на имуществото;

(8) Влизането в класните стаи, кабинетите и физкултурния салон става само в присъствието на съответния учител.

(9) Учениците, които повреждат имуществото на училището са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на наказания.

(10) Училището се отваря в 6.45 часа и се затваря в 17:00 часа от чистач/хигиенист. Изключения се допускат само след разпореждане на директора.

(11) В училището се осъществява дежурство от 7³⁰ до 14³⁰ часа без прекъсване от дежурните учители по график, утвърден от директора.

(12) При отсъствие на учител/и/, заместник-директорът по учебната дейност организира заместване, съгласно Националната програма „Без свободен час в училище”.

(13) Заместник-директорите контролират трудовата дисциплина на учителите и дейността на дежурните учители.

(14) Не се разрешава нарушаване на учебния процес - влизане, излизане, повикване на ученици и учители по време на учебен час.

(15) В началото на учебната година и след всяко продължително прекъсване на учебния процес /ваканции и пр./ на учениците и служителите се провежда съответно начален или периодичен инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана съгласно Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

1. Учениците и служителите се разписват в книга за инструктаж, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

2. Учителите по Биология и здравно образование, Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда, Информационни технологии, учебните работилници, специалните предмети и Физическо възпитание и спорт провеждат инструктаж на учениците за безопасна работа в часовете.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства от държавния бюджет съгласно единните стандарти,
2. собствени приходи от:
 - а) дарения и целеви средства;
 - б) инициативи на училищното настоятелство;
 - в) приходи от наем и услуги от обучението.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в класове от VIII до XII клас.

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

Чл. 9. (1) За учебната 2025-2026 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД - 09-2069/26.08.2025 г. на Министъра на образованието и науката.

(2) Организацията на учебния ден в ПГАТ "Цанко Церковски" се осъществява на една смяна.

(3) Теоретичните учебни часове се провеждат в сградата на ПГАТ. Провеждане на часове извън сградата на ПГАТ става въз основа на сключен договор за учебна, производствена практика или заповед на Директора.

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

1. За неучебни дни през учебната 2025-2026 г. в ПГАТ „Ц. Церковски“ са обявени следните дати:

- **17.10.2025** – Патронен празник на училището;
- **23.04.2026** – Ден на специалностите;
- **21.05.2026** – Ден за провеждане на екскурзии с учебна цел.



Чл.10. (1) Седмичното разписание се разработва съгласно Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора и заместник-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации, при необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи - след подаден доклад до Директора от учителя по съответния предмет и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 11. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в тематичния план на учителя по учебни предмети, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове под ръководството на педагогически специалист, който предварително трябва да е извършил следните дейности:

1. изготвя списък на участващите ученици;
2. изисква предварително информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците;
3. определя маршрут и начин на придвижване до- и от- мястото на провеждане;
4. провежда инструктаж на учениците срещу подпис;
5. при необходимост предлага на заместник-директора по УД разместване в седмичното разписание за съответния ден;
6. уведомява писмено директора на училището за посещението най-късно десет работни дни преди самото осъществяване;

(2) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за

нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците

(3) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 2 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(4) Туристически и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел се извършват съгласно НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование в сила от 27.12.2016 г.

(5) Текстът по (4) не се отнася за:

1. едnodневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;

2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;

3. посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;

4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;

5. организиран от общините отпих на деца и ученици в собствени почивни бази.

6. Пътуванията, заложенi в разпределенията на ръководителите на извънкласните дейности и по проекти.

(6) За учениците провеждащи учебна практика в реална работна среда се изисква еднократно в началото на учебната година Декларация за информирано съгласие на родителя/настойника на ученика.

1. Преди провеждането на учебната практика в реална работна среда на учениците се прави инструктаж за безопасност срещу подпис на ученика.

2. Списъкът на учениците заедно с декларациите за информирано съгласие на родителя/настойника на ученика се съхраняват при заместник директора по учебно-производствената дейност.

Чл. 12. (1) Продължителността на учебния час е:

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

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

3. шестдесет минути - по производствена практика.



4. тридесет и пет минути – за ученици със СОП.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл.13. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 12, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 14. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност както следва: след първия час – 15 минути; след четвъртия час – 20 минути, а след всички останали – по 10 минути.

Чл.15. В ПГАТ се осъществява професионалното образование и обучение, чрез общообразователна, професионална подготовка и валидиране на професионалните знания, умения и компетентности.

Чл.16. (1) Училищният учебен план се разработва въз основа на утвърден от Министъра на образованието и науката учебен план за дадената професия и разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Училищните учебни планове са разработени при спазване на изискванията, посочени в Наредба №4 от 30 ноември 2015 и се приемат с решение на педагогическия съвет, обществения съвет към училището и се утвърждават със заповед на Директора на училището.

Чл. 17. Извънкласната и извънучилищната дейности се организират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците.

Чл. 18.(1) Учебната програма определя целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението по всеки учебен предмет и за всеки клас.

(2) Учебните програми за задължителна подготовка се утвърждават от министъра на МОН.

(3) Учебните програми по разширена професионална подготовка се разработват от учителите по професионална подготовка заедно с работодателите и представители на партниращи университети.

(4) Учебните програми за разширена общообразователна и професионална подготовка се утвърждават от директора на ПГАТ.

Чл. 19.(1) Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално образование, се определя съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за професионалното образование и обучение, за учебното съдържание и за придобиването на квалификация по професии.

(2) Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация, се определя съгласно държавните образователни изисквания за професионалното образование и обучение, за учебното съдържание и за придобиването на квалификация по професии. Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално обучение за придобиване на квалификация по част от професия или за актуализиране или разширяване на придобитата професионална квалификация, се определя от училището или от заявителя на професионалното обучение.

Чл. 20.(1) Усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

(2) Учебниците и учебните помагала за учениците от ПГАТ се определят измежду одобрените от министъра на МОН и се обявяват в сайта на училището за всяка учебна година.

Чл. 21. (1) Оценяването е процес за установяване на постигнатите резултати и поставяне на оценка. Оценяването и минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за учениците при спазване на Наредба №11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците останалите класове (променена и допълнена ДВ бр.75/01.09.2023 г.). Оценяването на учениците със специални образователни потребности се извършва съгласно Наредба №11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) оценяването се извършва:

- в процеса на училищното обучение;
- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование.
- при завършване на професионално образование;
- при завършване на професионално обучение;



(3) Оценяването е вътрешно и външно и се извършва при спазване на нормативните изисквания.

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

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по Чл. 9, ал. 1 от Наредба №11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 22. (1). Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез:

1. текущи изпитвания;
2. изпити - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование;

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

(3) Текущите изпитвания се осъществяват от учителите системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка. Всички поставени оценки се мотивират пред учениците и се вписват в дневника от съответните учители в деня на изпитването.

(4) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(5) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(6) Когато изпълнението на задачите по ал. 4 или по ал. 5 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик."

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

(8) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване по чл. 22, ал. 7.

Чл. 23. (1) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(2) 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 степеня на образование;

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

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

1. Индивидуални - за отделен ученик;
2. Групови - за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

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

(3). Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

(4). Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови изпитвания. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от 1 учебен час.

(5) Обучаемите, които ще се явяват на изпит за придобиване на професионална квалификация, подават заявление до директора за избор на начина за явяване на изпита - писмена работа по изпитна тема, писмен тест или защита на дипломен проект най-късно три месеца след началото на



учебната година, в която ще се полага изпит, или след започване на обучението от лица, навършили 16 години.

Чл. 25.(1). Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

(2). Класната работа е групово изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците в края на учебния срок. Класната работа се провежда по български език и литература, чужди езици (без чужд език по професията) и по математика.

(3). Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора. Учениците, отсъствали при провеждането на писмените контролни или класни работи, ги провеждат допълнително във време и ден, определени от учителя.

(4). Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация в деня на изпитването за текущите оценки от устните изпитвания и до 2 седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания

(5). При непредставяне на домашна работа, подлежаща на оценяване, се поставя слаба оценка.

(6). Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключването на учебния срок. Срочна оценка се формира и за предмет, изучавани един час седмично.

Чл. 26.(1) Изпитите се провеждат:

(1) От Училищната комисия по организиране на изпита и Училищната комисия по оценяването, назначени със заповед на директора;

(2) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат присъствено в училище;

(3) Оценките от изпитите се вписват в изпитните протоколи на изпитната комисия в дневника на класа и Личното образователно дело /ЛОД/.

Чл. 27.(1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата/задължително-избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и избираемата/задължително-избираемата подготовка, полагат изпити за промяна на оценка, но не повече от две редовни правителни сесии през учебната година.

(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 директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната и избираемата/задължително-избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в индивидуална и 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.

(6) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и задължително-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 на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 2.

(7) За ученик, обучаван в дневна форма и който повтаря класа, но няма извършващо се обучение по същата специалност за съответната година и:

- има навършени 16 години – преминава в самостоятелна форма на обучение по същата специалност с подаване на заявление;

- е в задължителна училищна възраст - преминава в самостоятелна форма на обучение след разрешение на началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или продължава в дневна форма по друга специалност по подадено заявление от родителя/настойника.

(8) На ученик, обучаван в дневна форма, срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(9) Ако ученикът не се яви на определената за изпита дата, му се определя втора дата. Ако ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.



(10) В случаите, когато процентът на невзетите часове е в резултат на продължително отсъствие поради заболяване, Педагогическият съвет може да вземе решение за начина за оформяне на срочни и годишни оценки.

Чл. 28. (1) Провеждане и приключване на производствената практика се организира съгласно учебния план за съответната специалност по утвърден от Директора график и завършва с оценка в учебната документация.

(2) Ученици, които по уважителни причини не могат да проведат производствената си практика, подават молба за отлагане до Директора.

(3) Учениците провеждат производствената си практика не по-късно от 1 септември на същата учебна година, като се съобразяват с определения от Директора график.

(4) Ученици, получили слаба оценка на производствената практика, приключват по реда на чл. 27, ал.2.

Чл. 29. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 30. (1) Формите на обучение в ПГАТ “Цанко Церковски” са:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. индивидуална;
4. комбинираната;
5. обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) До 16 годишна възраст учениците задължително се обучават в дневна форма. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а индивидуална и самостоятелна се организира за определен ученик по време на предварително определени сесии.

1. Общите условия за преминаване на ученик в задължителна училищна възраст от дневна в самостоятелна или индивидуална форма се свеждат до:

А. Наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, че ученикът не може да се обучава в дневна форма (допустимо условие е за преминаване и в двете посочени форми);

Б. Семейни причини (избор на родителите – допустимо условие за преминаване в самостоятелна форма; желание да завърши срока/годината

в други срокове – допустимо условие за преминаване в индивидуална форма);

В. Наличие на специални образователни потребности или на изявени дарби.

(3) Преминаването от дневна в друга форма на обучение може да се заяви както в началото, така и по всяко друго време в хода на учебната година.

Чл. 31.(1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда съгласно дневен режим.

(2) Училището може да организира сборни групи за факултативна/свободно избираема подготовка или за дейности свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се сформират от ученици от различни класове.

Чл. 32. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;

2. за ученици с изявени дарби;

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

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

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(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, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.



(7) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(8) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии.

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

Чл.33 (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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. лица, навършили 16 години.

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

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(5) Учениците, които се обучават или ще продължат обучението си в самостоятелна форма на обучение, трябва да подадат писмено заявление по образец в срок до 11 септември;

2. може да се подава до 20 учебни дни преди първа редовна изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището само от ученици, които към 15 септември на учебната година са били записани в дневна форма на обучение в ПГАТ „Цанко Церковски“ с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(6) Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

1. Изпитите са *писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически*. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 (а-г) от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

3. След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.

(7) Учениците от самостоятелна форма имат право да се явяват по всеки предмет най-много 3 пъти в една учебна година /редовна, I – ва поправителна и II – ра поправителна сесия/. Учениците от самостоятелна форма подават заявление за явяване на изпити не по-късно от 14 дни преди изпитната сесия.

Явяването на изпити се провежда в една редовна и две поправителни сесии за всеки предмет по учебен план при спазване на следния график:

1. Редовна сесия за учениците в самостоятелна форма на обучение:

- ноември и март;

2. Поправителни сесии:

- за VIII – XI клас – април и юни;

- за XII клас – април и май.

3. Заповеди, графици на изпитните сесии и конспекти по учебните дисциплини се поставят на видно място в училище и се качват на сайта на училището.

4. Учениците в СФО са длъжни сами да се информират за датите на съответните изпити от сайта на училището или от таблото във фойейето на първия таж.

(8) Учениците, преминали в самостоятелна форма на обучение след приключване на първия учебен срок се явяват на изпити, както следва: – март (за ½ от предметите) и април (за другата ½ от предметите) – в редовна сесия; – юни и август – в поправителни сесии.

(9) Ученици, преминали в самостоятелна форма на обучение до 15 март на учебната година се явяват на изпити, както следва: - април (по всички предмети ст училищния учебен план) в редовна сесия, юни – в първа поправителна сесия, август (до 31 август) – във втора поправителна сесия.



(10) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 34, ал. 1 от този правилник. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(11) Изпитите се провеждат по утвърден от Директора на училището график. В един ден на един ученик не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет.

(12) Ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план.

(13) На допълнителна сесия имат право само тези ученици, които имат уважителни причини за пропускане на редовната и поправителните сесии. Явяването на допълнителна сесия може да се разреши след подадено заявление с приложени документи, доказващи причината.

(14) При повтаряне на учебната година се явяват само по онези предмети, по които не са взели изпитите си в предходната година. След редовна и поправителна сесия имат право на втора поправителна сесия за предметите, които се изучават в съответния клас.

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

Чл. 34.(1) Ученици, които следва да се обучават в дневна или в самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16 годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си не по-късно от 1 септември. Заедно със заявление се подават и следните документи:

1. Свидетелство за завършено Основно образование или удостоверение за завършен клас.

2. Снимка в електронен вариант.

Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение като заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да

се подаде до 20 учебни дни преди първата изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището; съгласно чл.32, ал.1 – 3 от Наредба 10/01.09.2016г за организация на дейностите в образованието.

(3) Учениците, които ще продължат обучението си в самостоятелна форма на обучение, трябва да подадат писмено заявление по образец в срок до 11 септември;

(4) За всяка промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 35 Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни стандарти – Наредба №8/11.08.2016 г.

Чл. 35-а (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на училището, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 ЗПУО;

3. (изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;

4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за



комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Комбинирана форма на обучение по ал. 2, т. 2 може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 ЗПУО идентифицира силните страни на ученика, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информизиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

Чл. 35-б. (1) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

1. практическо обучение в реална работна среда, и
2. обучение в училище по ал. 2.

(2) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) може да се организира от професионалната гимназия, когато осигурява професионална подготовка въз основа на партньорство между един или няколко работодатели.

(3) Обучение чрез работа (дуална система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици, които са навършили 16 години.

(4) При отказ на ученика да участва в часове, провеждани в реална работна среда, е длъжен да се премести в друга паралелка дневна форма на обучение.

(5) Преместването се извършва съгласно Чл. 106. (3) от НАРЕДБА № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(6) Всички ученици от една паралелка, които се обучават в дневна форма, могат при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, преди втори гимназиален етап, да променят формата на обучението си в обучение чрез работа (дуална система на обучение) при постъпили заявки от работодател-партньор на училището за организиране и провеждане на обучението чрез работа.

(7) Промяната на формата на обучение по ал. 6 се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по мотивирано искане на директора на училището.



Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 36. Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

Чл. 37. (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 Закона за предучилищното и 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 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 училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование, да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да напомнят на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки;
6. да дават личен пример на учениците;

Чл. 38. (1) Учител, който е и класен ръководител, има и следните задължения:

1. да подкрепя ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
 2. своевременно да информира 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. да информира родителите за провеждането на организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;
 4. да изготвя мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
 5. да информира директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 6. да изготвя мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.
- (2) Учител, който е заместник-класен ръководител, подпомага дейността на класния ръководител и изпълнява неговите задължения при отсъствието му.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 39. (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 профила и професията;
4. - да се премества в друга специалност ако в съответната паралелка има свободни места, завършил е предходната учебна година със среден годишен успех не по нисък от добър (4.00) и няма наложени санкции.
5. - да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
6. - да получават библиотечно-информационно обслужване;



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;
15. - да ползват училищен безплатен транспорт.
16. - да получават стипендии при условия и по ред, определени с Постановление на Министерски съвет
17. - да бъдат консултирани от представители на Дирекция «Социално подпомагане» по местоживеење преди налагане на санкция.

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

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортен клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др, и от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родител.
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(3) Заявлението по ал. 2, 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.

(4) 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.

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

(6) В случаите по ал. 4, 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.

(7) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(8) 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.

(9) Самоволното напускане на часа от ученик се отразява в дневника на паралелката и се пише отсъствие по неуважителни причини.

(10) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 39, ал. 2, 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.

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

Чл. 40. (1) Учениците са длъжни:

1. - да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. - да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. - да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. - да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. - да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. - да спазват Правилника за дейността на училището;



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

а)- в началото на всеки учебен час да поставят мобилните си телефони в кабинета на място, определено от съответния учител;

б)- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен с учебна цел;

8. - да не снимат с мобилен телефон учителите и съучениците си без тяхно знание и съгласие;

9. - да не публикуват в средствата за масово осведомяване и виртуалното пространство непроверена информация, лични данни или данни за училището, учители, ученици или граждани, с обидно или позорящо съдържание;

10. - да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави, съгласно § 4 от Преходните и заключителни разпоредби;

11. - 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; за умишлено увреждане, на ученика се налага и наказание; В случай на отказ от страна на родителите да заплатят или възстановят щетите се прилагат разпоредбите на Гражданския Процесуален Кодекс /ГПК/.

12. - когато не се установи конкретният причинител, отговорността и санкциите се поемат солидарно.

13. - да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

14. - да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

15. - да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове, през междучасията и инструктажа за пътуване с училищните автобуси по време на самото пътуване;

16. - да спазват нормите за ползване на физкултурния салон;

17. - да поддържа хигиена в кабинетите, коридора и двор - да не консумират в учебните помещения храни и напитки освен вода по време на учебен час;

18. - да посещават часовете за консултации, ако са поканени от учител по предмет, както и часовете за обща/допълнителна подкрепа;

19. - да не участва в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст;

20. - да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

21. - да не създава пречки на учителя по повод изпълнение на служебните му задължения;

22. - да не унижава личното достойнство на съучениците си;

23. - да не съдейства за влизането на външни лица в сградата на училището, без вписването им в книгата за посетители;

24. - да не фалшифицира документи;

25. - да не изголзва учебни и други пособия, които съдържат агресивни послания и противоречат на добрите нрави;

26. - да не краде чуждо имущество.

(2) Задължения на дежурните ученици:

1. - следят за хигиената в съответния учебен кабинет, а в условията на пандемия отговарят за дезинфекцията на повърхността на масите;

2. - почистват дъската;

3. - следят за готовността на класа за начало на часа и докладват на учителя за отсъстващи ученици;

4. - при отсъствие на учител поддържат връзка с Заместник директора по учебната дейност за заместващ учител;

5. - при възникнали нарушения и нанесени материални щети дежурните ученици незабавно уведомяват дежурния учител от съответния район, или класния ръководител.

Чл. 41. (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 форма и не е посещавал училището 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) Случаите по чл. 41, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.



Чл. 42. (1) ПГАТ «Цанко Церковски» осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 43. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. кариерно ориентиране на учениците - за подготовка за преход към по-висока степен на образование/пазар на труда;
5. занимания по интереси;
6. грижа за здравето;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. осигуряване на безплатно общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
11. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

(3) 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.

(4) Координационния екип за подкрепа на процеса за приобщаващо образование към ПГАТ «Цанко Церковски» при необходимост, по време на учебната година насочва нуждаещи се ученици за включване към допълнителна подкрепа.

Чл. 44. (1) ПГАТ «Цанко Церковски» осъществяват дейности по превенция 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 на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика и може да 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;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение може да включват:

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 - почистване района пред главния вход на училището, на класна стая и на тоалетните; почистване и поддържане на училищния двор; подпомагане хигиенистките в училище; подпомагане дейността на класния ръководител; задължително посещение на консултации.



Глава V. Санкции

Чл. 45. (1). При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник и след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците могат да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за единични, несистемни нарушения на Правилника за дейността на училището

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за системни нарушения на Правилника за дейността на училището, включващи и уронване на престижа на училището, учениците и/или служителите.

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за тежки и умишлени нарушения на Правилника за дейността на училището, включващи действия, застрашаващи живота и сигурността на ученици и/или служители.

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за груби, неумишлени нарушения на Правилника за дейността на училището, включващи прояви на агресия, кражби, физически и психически тормоз върху ученици и/или служители.

5. Предупреждение за отстраняване от общежитие.

6. Отстраняване от общежитие.

7. Временно лишаване от правото да ползва безплатен транспорт

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

(3). Когато ученикът се яви в училище с облекто 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.

(4). За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(5). При неспазване на инструктажа за пътуване в училищните автобуси на провинилите се ученици могат да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ - за единични, несистемни нарушения на инструктажа за пътуване в училищните автобуси;

2. „Временно прекратяване на правото за ползване на безплатен транспорт“ за период, определен с решение на Педагогическия съвет.

(6) Учениците, на които е наложена санкция по чл. 45, ал.1 т.2 се лишават от стипендия до изтичане срока на санкцията, съгласно чл.1, ал 3 от Вътрешните правила за условията и реда за получаване на стипендии от учениците на ПГАТ „Цанко Церковски“ след завършено основно образование.

Чл. 46. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл.45 ал.2 и ал.3 се налагат независимо от санкциите по чл.45, ал.1.

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

(3) Санкциите по чл. 45, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини като по чл. 45, ал. 1, т. 3, 4 може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година.

Чл. 47(1) Санкциите са срочни.

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

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

(4) Санкцията по чл. 45, ал. 1, т. 4 и 5 се налага при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения състав на ПС.

Чл. 48.(1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 45, ал. 3 се налага със заповед на директора след представен доклад от дежурния учител или от класния ръководител. Класният ръководител уведомява родителя на отстранения ученик.

(3) Санкциите по чл.45, ал.5 се налагат със заповед на директора след доклад на водача на автобуса, а по чл.45, ал.5 т.2 със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.



Чл. 49. (1) Процедурата по налагане на санкциите по чл. 45, ал. 1 и ал.5 изисква:

1. - директорът задължително да уведоми родителя, а в случаите по чл. 45, ал. 1, т. 2 - 4 - и съответните териториални структури за закрила на детето; Връчването на уведомлението се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, което полага грижи за ученика. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

2. - когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директорът на училището уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

3. - малолетният ученик да се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си;

4. - ученикът да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогическия съветник;

5. - родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;

6. - за изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(2) За всяко производство за налагане на санкция по чл.45, ал.1, т.2-4 и ал.5 се определя докладчик. Докладчик е класният ръководител. Докладчик може да бъде и друг учител, който преподава на ученика, определен със заповед на директора.

Чл. 50. (1) Преди налагане на санкция по чл. 45, ал. 1, т. 2-4 директорът уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкция по чл. 45, ал. 1, т.1 и ал.5, т.1 директорът, а в останалите случаи съответно педагогическият съвет – задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(3) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл.45, ал. 2, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 51. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 45.

(2) В заповедта по ал. 1 и ал.5 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието

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

Чл. 52. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя /представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в Личното образователно дело /ЛОД/ за ученика.

(3) 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.

Чл. 53. (1) При налагане на мярката по чл. 45, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът трябва да се яви при дежурния учител за изпълнение на определени задачи. Той няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 54. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.



(3) Заличаването се отбелязва в Личното образователно дело на ученика.

ГЛАВА VI. Квалификация

Раздел I. Повишаване на квалификацията

Чл. 54. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(2) На педагогически съвет се обсъжда и приема План за квалификационната дейност и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 55. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) 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.

Чл. 56. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) 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.

Чл. 57. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

Чл. 58. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

(4) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(5) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

Раздел II. Кариерно развитие

Чл. 59. (1). Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

Учителските длъжности са:

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

(2) Учителските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на училището.

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

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



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

(7) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по чл. 59, ал. 1 и за придобиване на степените по чл. 59, ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 60. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

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

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

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

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
 2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
 3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
 4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.
- (7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.
- (8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.
- (9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

ГЛАВА VII. Награди на ученици, учители, родители и общественици

Чл.61.(1) Наградите на ученици, учители, родители, служители и общественици се присъждат в следните категории:

А. За учители:

1. „Учител на годината“
2. „Креативен учител“
3. „Млад учител“
4. „Пътеводна светлина в образованието“

Б. За ученици:

1. „Ученик на годината“
2. „Клас на годината“
3. „Отличник на годината“
4. „Винаги в час“
5. „Най-активни (или Най-дейни) ученици“
6. „Формация, група от ученици“



В. За служители (непедагогически състав)

1. За административен персонал;
2. За помощен персонал

Г. За родители и общественици

1. “Спомоществовател на годината”
2. „На родителите – с благодарност”

(2) Процедурата и критериите за награждаване в отделните категории са разписани в *Статута за номиниране и награждаване в ПГАТ „Цанко Церковски” – Павликени.*

Чл.62. (1) За учители и служители наградите са:

1. - материални;
2. - грамота;
3. - парична сума, определена от Училищното настоятелство.
4. - специална награда - плакет, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на национално или регионално ниво;

(2) За ученици наградите са:

1. устна похвала – изказва се пред целия клас;
2. писмена похвала;
3. писмено обявяване на благодарност и писмо до родителите;
4. похвална грамота от директора на училището;
5. книги или други предметни награди;
6. грамота - „Ученик на годината”- по следните критерии:
 - участие и награди в изяви под името на ПГАТ “Цанко Церковски” /олимпиади, конкурси, научни и спортни състезания на общинско или областно ниво/;
 - активно включване в училищния живот, инициативност и творчество;
 - състояние на успеха и дисциплината;
 - добронамереност и толерантност във взаимоотношенията с ученици и учители;
5. специална награда

5.1. - плакет за постижения на национално или регионално ниво;

5.2. - за отличен успех през целия курс на обучение.

6. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(3) Педагогическият съвет предлага учениците за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

(4) Ученици, наказани за нарушение на ПД на училището, не могат да бъдат награждавани по чл.62, ал. 2.

(5) Учители и служители с наложени дисциплинарни наказания не могат да бъдат награждавани.

ГЛАВА VIII. Права и задължения на родителите

Чл. 63. (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 с УУП;

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, подкрепя и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището и Родителския съвет на паралелката;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи, които могат да се провеждат и онлайн в условията на епидемия.

9. имат право на съответния достъп до информация от електронния дневник „Школо“.

Чл. 64. (1) 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. да запишат ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца стносно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети след известяването от класния ръководител.

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

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

Глава IX. Институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Чл. 65. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и възпитание се осъществяват като система от дейности, насочени към формиране нагласи у учениците и създаване модели на поведение за активно и ангажирано участие в демократичните процеси, протичащи в държавата.

Чл. 66. Формирането на компетентности в сферата на гражданското, здравно, екологично и интеркултурно образование се осъществява:

(1) чрез учебното съдържание на общообразователните учебни предмети;

(2) чрез учебното съдържание на предметите от професионалната подготовка;

(3) чрез часа на класа;

- (4) чрез часове по Здравно и Гражданско образование, които се провеждат при заместване на отсъстващи учители;
- (5) чрез дейността на педагогическия съветник;
- (6) чрез ученическото самоуправление;
- (7) чрез съвместни инициативи с правителствени и неправителствени организации.

Чл. 67. Дейностите по създаване на социални, граждански и интеркултурни компетентности, както и на познания, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда се фокусират върху следните области:

- (1) здравно образование;
- (2) превенция на зависимостите;
- (3) сексуално образование и превенция на СПИН;
- (4) умения за решаване на конфликти и водене на спорове;
- (5) икономическа култура;
- (6) образование и възпитание за опазване на околната среда;
- (7) физическа култура и спорт;
- (8) превенция и противодействие срещу настъпление на секти и нови религиозни движения;
- (9) противодействие срещу проявите на насилие и агресия;
- (10) безопасност на движението;
- (11) действия при природни бедствия, аварии и катастрофи.

Чл. 68. Обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в ПГАТ „Цанко Церковски“, гр. Павликени, си поставя следните цели:

- (1) Усвояване на социални знания и умения за отстояване на права, изпълнение на задължения и поемане на отговорности като членове на обществото;
- (2) Изграждане култура на поведение в ученическата общост и участие в училищния живот;
- (3) Подготовка за здравословен начин на живот и изграждане на екологични навици;
- (4) Свободен и самостоятелен избор на образователен и професионален път на развитие и реализация;
- (5) Изграждане на национално самочувствие и отговорност у учениците, възпитаване на инициативност и подготовка за пълноценен начин на живот;
- (6) Противодействие срещу агресия и насилие.



Чл. 69. Институционалните политики се страяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират в началото на всяка учебна година. За целта се създава постоянна комисия. Програмите се използват з:

- часа на класа;
- часове по Здравно и Гражданско образование, които се провеждат при заместване на отсъстващи учители;
- дейността на педагогическия съветник;
- ученическото самоуправление.

Чл. 70. Осъществяване на контрол. Контролът по провеждането на възпитателната работа се осъществява от директора на ПГАТ „Цанко Церковски“ - гр. Павликени;

На контрол подлежи цялостната възпитателна дейност, съгласно настоящата политика и плана за контролната дейност на директора и заместник-директора. Резултатите от изпълнението на плана се отчитат на заседание на педагогическия съвет.

Глава X. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 71. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 72. (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(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, главният счетоводител, ученици, както и други лица.

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

Чл. 73. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема План за Дейността на Училището;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции, предвидените в ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
16. план за квалификацията на педагогическите специалисти.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

Чл. 74. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

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



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

Чл. 75. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 76. (1) Общественият съвет на ПГАТ «Ц. Церковски» се състои от нечетен брой членове и включва:

- един представител на финансиращия орган;
- трима представители на родителите на учениците;
- представител на работодателите.

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

Чл. 77. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 78. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 79. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя и/или заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател – ученик, избран на заседание на съвета и заместник-председател.

(2) Педагогическият съвет определя учител, за медиатор между Ученическият съвет и ПС и/или Директора на ПГАТ и неговите заместници.

(3) Председателят на Ученическия съвет има право да внася предложения за обсъждане на ПС.

(4) Ученическият съвет приема свой устав и план.

Глава XI. Целеви структурни звена

Чл. 80. (1) Методическото обединение /МО/ е целево структурно звено за реализиране на методическа и квалификационна дейност на учителите от ПГАТ. Обособени са:

1. МО по Общообразователна подготовка;
2. МО на учителите по професионална подготовка;

3. МО на класните ръководители:

(2) Органи на управление на Методическото обединение:

1. Председател на МО по т.1 - т.4 е „старши учител” или „главен учител” и се определя с избор за срок от една година.

2. Председател на МО на класните ръководители и възпитателите в общежитието може да бъде заемащ длъжността „учител”, „старши учител” или „главен учител” и се определя с избор за срок от една година.

(3) Методическите обединения провеждат сбирките си по необходимост, но не по-малко от един път на месец.

Чл. 81. Постоянните комисии са целеви структурни звена, обединяващи екипи от учители за реализиране на дейности с постоянен характер.

ГЛАВА XII. Действия в условията на извънредна ситуация

Чл. 82. Моделът за работа в условията на извънредна ситуация включва:

1. Общи (задължителни) мерки и правила.
2. Препоръчителни мерки и правила на училищно ниво.
3. Възпитателни мерки.

Чл. 83. Спазването на мерките по чл. 82 се извършва според предписанията на съответните органи.

ГЛАВА XIII. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаването на всички педагогически специалисти, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. За всички неуредени с този Правилник въпроси се прилагат ЗПУО, действащите подзаконови нормативни актове и Решение на педагогическия съвет.



§ 4. Облекло и вид, които съответстват на добрите нрави за положението на учител или ученик

Съответстващи на длъжността учител:

За жените:

- пола с дължина не по-къса от коляното от непрозрачна материя;
- панталон – дълъг или 7/8 от непрозрачна материя;
- блузи, ризи, пуловери и други подобни дрехи с дължина под талията;
- всички видове обувки, без джапанки;
- дискретни и непредизвикателни аксесоари и грим.

За мъжете:

- панталон – дълъг или 7/8 без допълнителни аксесоари;
- блузи, ризи, пуловери, тениски и други подобни дрехи;
- всички видове обувки, без джапанки.

За учениците:

За момичета:

- пола с дължина не по-къса от средата на бедрото, от непрозрачна материя;
- панталон - дълъг или 7/8 от непрозрачна материя;
- блузи, ризи, пуловери, тениски и други подобни дрехи с дължина под талията (без бюстиета и потници без презрамки);
- всички видове обувки, без джапанки;
- дискретни и непредизвикателни аксесоари и грим.

За момчета:

- панталон – дълъг или 7/8 без допълнителни аксесоари;
- без брада;
- блузи, ризи, пуловери, тениски и други подобни дрехи; (без потници)
- обувки - всички видове, без джапанки

§ 5. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол 21/12.09.2025 г. и утвърден със Заповед № РД-1353/09.09.2025 г. на директора на ПГАТ «Цанко Церковски».