



Професионална гимназия по хранително-вкусови технологии "Атанас Ченгелев",

ср. пещера, ул. "Свети Константин" 54, тел: 0350/6 21 35; <http://www.daskalo.com/pghvt/>; e- mail: info-1302819@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

Директор:

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО

ХРАНИТЕЛНО-ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ

„Атанас Ченгелев“

град Пещера

УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА



Правилникът за дейността на училището през учебната 2025/2026 година е разработен на основание **чл.28, ал.1, т.2** на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Наредба за организация на дейностите в училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, както и с другите нормативни актове на Министерството на образованието и науката (МОН).

Целта на настоящия правилник е да създаде условия за организация и провеждане на нормален процес на обучение, възпитание и социализация в ПГХВТ „Атанас Ченгелев“. При съставянето му са спазени следните принципи:

1. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
4. запазване и развитие на българската образователна традиция;
5. хуманизъм и толерантност;
6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училището;
9. ангажираност на общината и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието и социализацията на учениците.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Ръководството на училището и учителите създават условия за организация и провеждане на нормален процес на обучение, възпитание и социализация в ПГХВТ „Атанас Ченгелев“.

Чл.2. Учениците в училището имат право на безплатно светско образование като:

- не заплащат такси за училищното си обучение;
- ползват безплатно цялата училищна база с цел обучение и развитие на техните интереси и способности;
- получават стипендии за сметка на държавния бюджет при условия и по ред, определени с нормативен акт на МС;

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



Чл.4. Условието и редът за заплащане на такси за дейности извън ДООИ и за професионално обучение след завършено средно образование се определят със заповед на министъра на МОН.

Чл.5. Училището осигурява обучение в дневна и самостоятелна форма в съответствие с чл.33 и чл.37 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

РАЗДЕЛ II

Чл.6. ПГХВТ „Атанас Ченгелев” е общинско училище по смисъла на чл.36 от ЗПУО и се финансира бюджета на общината (чл.52 ал.2).

Чл.7. ПГХВГ „Атанас Ченгелев” може да се преобразува или закрие със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на финансиращия орган – общината, и становище на Регионално управление по образованието (РУО).

Чл.8. ПГХВТ „Атанас Ченгелев” има право:

- на наименование, символи, седалище и официален адрес;
- на собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;
- на банкова сметка;
- на шифър по БУЛСТАТ;
- да притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
- да предоставя собственото си имущество под наем, да извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес, при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
- да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
- да определя вътрешната си организация, училищните символи, ритуали и униформено облекло, да подбира кадрите си;
- да избира начина за приемане на ученици в съответствие с нормативните актове;
- да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
- да издава документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация;
- да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина, да сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

Чл.9. ПГХВТ „Атанас Ченгелев” носи отговорност за:

- 9.1. изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността ѝ;
- 9.2. създаване на условия за опазване на живота и укрепване на здравето на учениците по време на обучението, възпитанието и социализацията им, както и на територията на учебното заведение;
- 9.3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазване на материално-техническата база;
- 9.4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл.10. ПГХВТ „Атанас Ченгелев” осигурява завършването на клас, придобиването на степен на образование и професионална квалификация.

Чл.11. (1) На учениците, завършили успешно XII клас и положили успешно държавните



зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование.

(2) Дипломата за средно образование се издава еднократно и оценките в нея не подлежат на промяна.

Чл.12. Когато ученикът не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити по негово желание, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап.

Чл.13. Учениците, завършили успешно последния гимназиален клас в предходните години по специалности/професии от Списъка на специалностите/професиите се явяват на зрелостни изпити при спазване на ДОИ към момента на явяването.

Чл.14. Завършено професионално образование се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация.

Чл.15. Приемането на ученици в ПГХВТ „Атанас Ченгелев” се извършва при условия и по ред, определени от чл.142 от ЗПУО и Наредба № 10 за дейностите в училищното образование.

Чл.16. Професионално-практическото обучение се осъществява при условия, отговарящи на санитарно-хигиенните и здравни изисквания.

Чл.17. Преместването на учениците от и в други паралелки и училища се извършва по реда на чл.147 от ЗПУО и чл.108 от Наредба № 10 за дейностите в училищното образование

Чл.18. При различие между училищните учебни планове се полагат приравнителни изпити при условия и ред, определени съгласно чл.148 ал.2 от ЗПУО.

Чл.19. Завършването на клас се удостоверява с справка в електронния дневник и/или разпечатка от електронния дневник.

Чл.20. Училището може да организира професионално обучение за придобиване на професионална квалификация на лица с начално, основно и средно образование, както и за преквалификация и повишаване на квалификацията по договор с юридически или физически лица.

Чл.20а. Училището има право да извършва валидиране на професионални знания, умения и компетентности придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене при условия и ред, определени в чл.166-167 от ЗПУО на МОН.

Чл.20б. Училището, при осъществяване на обучение за придобиване на професионална квалификация, може да организира и провежда курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години (чл.170 от ЗПУО).

Чл.21. Учебните планове и програми за повишаване на квалификацията и преквалификацията се приемат и /или разглеждат от Педагогическия съвет и се утвърждават от директора.

Чл.22. Обучението, провеждането на изпити и издаването на документ за присъждане на професионална квалификация се извършва в съответствие със Закона за професионалното образование и обучение.



РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.23.(1) Процесът на обучение, възпитание и социализация в гимназията се организира в дневна, дистанционна и самостоятелна форма, както и по дуалната система.

(2) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8.00 и 16.30 ч. в учебните дни.

(3) Обучението в дистанционната форма може да се организира в групи от ученици от един и същ клас или за отделен ученик.

(4) 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.

(5) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира:

1. в паралелки и/или групи - при обучението в училището, и
2. за отделен ученик или в групи - при практическото обучение в реална работна среда.

Чл.24. Училищното обучение се организира в последователни класове.

Чл.25. В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разпределят на паралелки. В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката се дели на групи при спазване на нормативните изисквания.

Чл.26. В началото на учебната година директорът определя със заповед класни ръководители на всички паралелки.

Чл.27. За учениците в самостоятелната форма се определя отговорник от педагогическите специалисти.

(1) Отговорникът за учениците от самостоятелната форма работи със ЗУД, предвидена в Държавен образователен стандарт по чл. 248 от ЗПУО за документите в системата на училищното образование, като за това му се възлагат часове ННР за всяка сесия.

(2) Размерът на часовете по ал.(1) подлежи на актуализация всяка учебна година в зависимост от броя на учениците в самостоятелна форма.

Чл.28. Училищното образование в гимназията се организира в учебни години, учебни седмици, учебни дни и часове съгласно разпоредбите на Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.29. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

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

Чл.30. Учебната седмица е петдневна. Учебното време на учениците по предмети за учебна седмица е 32 часа. В един учебен ден се организират до 9 учебни часа. Последните часове са преимуществено учебна практика или допълнителен час по ФВС.



Чл.31. Седмичното разписание се утвърждава от директора преди започване на всеки учебен срок.

Чл.32. Учебното съдържание се структурира в учебни предмети, а обучението по предмети се осъществява чрез система от урочни и извънурочни дейности.

Чл.33. Учебната и производствена практика се провежда в учебните работилници на училището и фирми по утвърден график.

Чл.34. (1) Общообразователната подготовка е задължителна и задължителноизбираема.

(2) Задължителната подготовка осигурява обем от знания и умения, определен с изискванията за базово равнище за образователна степен и ДОИ.

Чл.35 (1) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(2) Професионалната подготовка е задължителна – обща, отраслова, специфична и разширена за всяка професия; задължителна чуждоезикова подготовка по професията.

(3) Общата задължителна професионална подготовка е единна за всички професионални направления при отчитане на спецификата им и включва теоретично и практическо обучение.

(4) Отрасловата задължителна професионална подготовка е единна за всички професии от съответно професионално направление с отчитане на спецификата на всяка професия и включва теоретично и практическо обучение.

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

(6) Разширената професионална подготовка разширява знанията по теоретично и практическо обучение.

(7) Задължителната чуждоезикова подготовка по професията осигурява усвояване на специфичната терминология, свързана с упражняване на професията.

Чл.36. Учебното съдържание се систематизира в учебни планове и учебни програми, съгласно чл. 87 от ЗПУО.

Чл.37. Усвояването на учебното съдържание от учениците се подпомага от учебници, помощна литература, учебни пособия, интерактивни и други средства.

Чл.38. По време на училищното обучение знанията и уменията на учениците се проверяват устно, чрез тестове и други писмени и практически форми (чл. 118 от ЗПУО).

Чл.39. Текущият контрол се осъществява системно от учителите и периодично от учителите и държавните органи за управление на образованието чрез избраната от тях форма за проверка, съгласно поставените изисквания.

Чл.40. Оценката на знания и умения се приравнява към действащата в страната шестобална система. Оформянето на срочни и годишни оценки в VIII – XII клас се извършва в съответствие с Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците на МОН за системата на училищното образование.



Чл.41. Учениците имат право да се явят на не повече от три изпита за окончателна промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

Чл.42. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Изпитите се провеждат в две сесии: майска и септемврийска, съгласно Заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.43. Ученикът има право да придобие степен на професионална квалификация след завършен XII клас с полагане на квалификационни изпити съгласно действащите учебни планове за съответните професии и националните изпитни програми.

Чл.44. (1) Ученици, получили годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и/или професионална подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

(2) Поправителните сесии се провеждат през м.май за XII клас и м.юли, септември за VIII- XI клас по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) Допълнителни сесии се организират за ученици, които не са се явили по здравословни причини, удостоверени с медицински документ. Сесията се определя със заповед на директора на училището, но не по-късно от 25 септември.

(4) Ученици, получили оценка слаб (2) на поправителните изпити през редовните или допълнителните сесии по даден учебен предмет или не са се явили на изпит повтарят класа.

(5) Учениците от последния клас на обучение не повтарят класа. Те се явяват на изпит през поправителни сесии за XII клас. (чл. 125 от ЗПУО)

Чл. 45. (1) Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване, защото е в болничен престой или е под задължителна изолация или задължителна карантина, но в годината на кандидатстване ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като вместо резултата от националното външно оценяване се използва по-високият му резултат по съответния учебен предмет от областния или националния кръг на олимпиада, изразен в точки като процент от максималния брой точки.

(2) Учениците, класирани на първо, второ и трето място на националните кръгове на олимпиадата по български език и литература, на олимпиадата по математика и/или на олимпиадата по допълнителен учебен предмет по ал. 1, т. 1, имат право да участват в класирането с максимален резултат вместо резултата от националното външно оценяване по съответните учебни предмети.

РАЗДЕЛ IV

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.45. Формите на обучение в ПГХВТ са дневна, дистанционна, дуална и самостоятелна.

(1) 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.

1. В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.



(2) В самостоятелна форма могат да се обучават лица:

- навършили 16 години, които нямат право да се обучават в дневна форма
- ученици от ПГХВТ „Атанас Ченгелев”, навършили 16 години, наказани по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО;
- ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение;
- даровити деца в задължителна училищна възраст.
- ученици, прекъснали обучението си в ПГХВТ или преминали в самостоятелна форма на обучение по собствено желание.

(2)1. Учениците от самостоятелна форми на обучение полагат изпити по всички предмети от действащите училищни учебни планове на съответната специалност/професия.

(2)2. 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.

(2)3. Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите в самостоятелна форма на обучение се определят със заповед на директора на училището.

(2)4. Заявления за допускане до изпити се подават до директора на училището най-късно 10 дни преди всяка изпитна сесия.

(2)5. С изключение на ученици в задължителна училищна възраст, заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия.

(2)6. Изпитите с учениците от самостоятелна форма на обучение се провеждат в три сесии: октомврийска (редовна сесия – първа част), февруарска (редовна сесия – втора част), юлска (първа – поправителна) и септемврийска (втора – поправителна).

(2)7. Изпитите се провеждат по график, утвърден от директора на училището, като в един ден се полага изпит само по един предмет.

(2)8. Предметите, по които учениците полагат изпит за определяне на годишна оценка, се определят с училищния учебния план.

(2)9. Учениците могат да полагат изпит за следващ клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(2)10. Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение премине в самостоятелна форма на обучение, продължава обучението си по училищния учебния план за самостоятелна форма.

(2)11. На учениците от самостоятелна форма на обучение се попълват лични картони, в които по класове се вписват оценките от положените изпити.

(2)12. Професионалното обучение на лица със завършено средно образование за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация се извършва по училищните учебни планове, разработени и утвърдени съгласно ЗПУО и указанията на МОН в тази насока.

(3) 1. Всички ученици от една паралелка, които се обучават в дневна форма, могат при условията на чл. 12, ал. 2 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.

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

РАЗДЕЛ V



УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Чл.46. Органи за управление на гимназията са директорът и педагогическият съвет.

Чл.47. Директорът на гимназията заема длъжността с конкурс при условия и по ред, определени в Кодекса на труда и чл.213 от ЗПУО.

Чл.48. (1) Директорът организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището, съгласно чл.258 и чл.259 от ЗПУО.

(2) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

Чл.49 Служителите от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл.50. Директорът на гимназията е председател на педагогическия съвет (ПС). В състава на ПС се включват всички учители на щатна работа в гимназията. В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват представители на обществения съвет, председателят на училищното настоятелство (УН), медицинско лице, както и други лица.

Като орган на управление ПС:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
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 този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл.51. (1) Педагогическият съвет се свиква на заседания най-малко веднъж на два месеца.



(2) Извънредно заседание се свиква по писмено искане на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(4) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО по образованието.

(5) За всяко заседание на ПС се води протокол.

Чл.52. (1) Училищното настоятелство (УН) е обществен орган за подпомагане на дейността на гимназията. Устройството и дейността му се урежда съгласно разпоредбите на чл.306-309 от ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

(2) УН може да предлага на ПС за утвърждаване на униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(3) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на РУО и МОН.

(4) Ръководството на гимназията и служителите подпомагат дейността на УН.

Чл. 53. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 54. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

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

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

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

Чл. 55. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл.56. Необходимата училищна документация се създава, издава, предоставя и съхранява съгласно ДОС по чл.248 от ЗПУО на МОН – Наредба информацията и документите в системата на училищното образование.



Чл.57. Финансирането на гимназията се осъществява със средства от бюджета на общината, съгласно чл. 52 ал.2 от ЗПУО, собствени приходи, дарителства и др.

Чл.58. Директорът на гимназията разработва проект на бюджета в съответствие с бюджетната процедура, съгласно чл.289 от ЗПУО. Директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред Общото събрание на колектива.

РАЗДЕЛ VI

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

А. УЧИТЕЛИ

Чл.59. (1) Учителят в гимназията организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Учителските длъжности са:

- учител;
- старши учител;

(3) Длъжностите по ал.2, т.1, 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър”, „магистър”, „професионален бакалавър”

(4) Не могат да възникват трудови правоотношения с учители и други педагогически специалисти с лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците.

Чл.60. Възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения с учителите става съгласно Кодекса на труда, Нормативните документи на МОН.

Чл.61. Учителят има и следните права съгласно чл.219 ал.1 от ЗПУО:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да използва материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения;
3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището.

Чл.62. (1) Учителят има и следните задължения чл.219 ал 2 от ЗПУО:

1. да изпълнява стриктно утвърдения график за дежурства по време на междучасията с оглед опазване на сигурността, живота и здравето на учениците и материалната база;
2. да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност, възраст и религия;



3. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и възпитател;
4. да изисква от учениците да изпълняват задълженията си съгласно ЗПУО и ПДУ;
5. чрез директора да уведомява незабавно Общинската служба за социално подпомага на ученици, нуждаещи се от закрила /чл.7, ал.1 от ЗЗД/ и ученици, нуждаещи се от специална закрила /чл.5 от ЗЗД/.

Чл.63. Учителят няма право да накърнява човешките и гражданските права на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на психическо и физическо насилие върху личността му.

Чл.64. Учителят няма право да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

- Чл.65.** 1. Учителят и служителят няма право да разпространява сред учениците, родителите и обществеността информация за разисквания на ПС, оперативки и други.
2. Да уронва престижа на училището, колегите и ръководството.
 3. Да използва служебното си положение за лично облагодетелстване.
 4. Забранено е на учителите да организират дейности с учениците на политическа, религиозна и етническа основа.
 5. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл 66. Нормите на преподавателска заетост на учителите се определя от директора, съобразно Държавен образователен стандарт по чл. 22 ал.2, т.18 от ЗПУО за нормиране и заплащане на труда в системата на училищното образование.

Чл.67. За неизпълнение на професионалните си задължения, нарушаването на трудовата дисциплина и на задълженията по длъжностна характеристика, учителите носят отговорност и се наказват съгласно Кодекса на труда.

Чл.68. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции съгласно ДОС по чл.22 ал.2, т. 14 от ЗПУО с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (чл.8 ал.1):

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
 - а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравето и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
 - б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
3. своевременното информирание на родителите за:
 - а) програмната система, по която работи детската градина или училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;



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

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

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

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията му;

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Когато родителите проявяват незаинтересованост към процеса на обучение, възпитание и социализация, дисциплината, общуването и интегрирането на ученика в училищната среда, не посещават родителски срещи или не се отзовават на поканите за посещение в училището, класният ръководител уведомява дирекция „Социално подпомагане“ отдел за закрила на детето по настоящ адрес на ученика с оглед предприемане на необходимите мерки за коригиране на тяхното поведение и развитието на ученика.

Б. УЧЕНИЦИ

Чл.69. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите в процеса на обучение, възпитание и социализация.

Чл.70. (1) Права на учениците от ПГХВТ „Атанас Ченгелев“:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да участват в проектни дейности;
3. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
4. да избират профила и професията;
5. да избират предметите и дейностите, предвидени като избираеми в учебния план;
6. да избират и участват в организираните от училището извънучилищни и извънкласни форми на дейност;

7. да получават информация по въпроси, свързани с тяхното обучение, относно правата и задълженията им в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването им в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

8. да бъдат консултирани във връзка с професионалното им образование и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;

9. да получават от учителите консултации при организирането на самостоятелната им подготовка;

10. да бъдат защитавани при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права, да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда;



11. да изказват мнения и дават предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;

12. да избират и да бъдат избирани в органите на ученическото самоуправление;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса им за развитие на училищната общност;

Според характера на проявите наградите биват:

- Устна похвала от учител, класен ръководител и от директора пред класа, училищния колектив или родителите.

- Писмена похвала от директора с обявяване пред класа или общото събрание на учениците.

- Материална награда.

- Похвална грамота.

Наградите се дават по решение на Педагогическия съвет. По предложение на ПС учениците могат да бъдат награждавани и с други награди от общинския съвет и МОН.

14. да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на гимназията в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

15. да получават стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на МС. Педагогическият съвет взема решения по отношение на ученици, които получават стипендия, но са допуснали неизвинени отсъствия.

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

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

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

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

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

5. 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.

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

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

Чл.71. (1) Задължения на учениците от ПГХВТ „Атанас Ченгелев“:



1. да посещават редовно учебните занятия по теория и учебна практика и извънкласните форми на работа като носят необходимите пособия и работно облекло според изискванията на учителя;
2. да изразяват уважение към учителите и служителите, да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
3. да не унижават личното достойнство на съучениците си и да не упражняват физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически, възрастови и полови различия. Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически, възрастови и полови различия, се санкционира.
4. да спазва дневния режим на училището.
 - а) ученикът, отсъствал от учебни занятия по болест, представя медицинска бележка, която вече е в електронен вариант, удостоверяваща този факт в първия учебен ден за него.
 - б) при отсъствие от учебни занятия поради ангажиране в спортни прояви и състезания от градски мащаб, ученикът представя предварително оправдателен документ от спортния клуб, в който членува;
 - в) официални документи, с които се удостоверява необходимостта за отсъствие от учебни занятия, издадени от органите на Министерство на отбраната, Министерство на вътрешните работи, съдебни органи и др., се представят предварително с изключение на инцидентни случаи;
 - г) когато ученикът не е представил необходимите документи за извиняване на отсъствията в сроковете, посочени в букви „а”, „б” и „в” или е допуснал до 5 неизвинени отсъствия от някои часове или от закъснения, класният ръководител уведомява родителя (настойника) на ученика най-късно на следващия учебен ден;
 - д) всеки класен ръководител е длъжен при направени 10 неизвинени отсъствия от ученик, предложен за стипендия или получаващ такава, да го докладва на заседание на Педагогическия съвет.
5. да изпълняват добросъвестно учебните си задължения, предвидени в учебните планове и програми;
6. учениците, получили слаби оценки, са задължени да посещават консултации.
7. да се отнасят толерантно, да не накърняват човешките и гражданските права на учителите, служителите и учениците, да не унижават личното им достойнство, да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху личността им;
8. да не създават пречки на учителя при и по повод на изпълнението на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. да не организират и участват в хазартни игри, да не пушат, да не употребяват алкохол и наркотични вещества;
10. да не внасят в училището и да не носят хладни, огнестрелни и други оръжия и боеприпаси;
11. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18 години;
12. да не ползват мобилни телефони и други технически и електронни средства по време на час
13. да носят личната си и ученическа карти в училище и извън него;
14. да носят ученическата си книжка в училище и да я представят при поискване от учителя или директора;
15. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на статута им на ученици и на добрите нрави;
16. да носят отличителните знаци на училището;
17. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;



18. всеки ученик да отдели два часа в месеца за почистване и поддържане на училищния двор по предварително уточнен график и район за всеки клас.

19. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

20. по смисъла на ал.1, т.15 учениците не могат да се явяват в училище в неподходящо облекло и вид – шрически и грим, дълги и ярки нокти, къси панталони, къси поли, впити клинове и бюстиета, спортни шорти, деколтета, разголени и къси потници и блузки, прзрачни дрехи под които се вижда бельо, разкъсани и раздърпани дънки, облекло с нецензорни и расистки изображение и надписи, пиърсинги (освен на ушите)

21. забранено е тютюнопушенето в района на училището.

22. ползването на мобилни телефони по време на час.

23. внасянето на храни и напитки в класни стаи, кабинети и учебни лаборатории.

24. употреба на високоенергийни напитки.

25. неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл.72.(1). Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2). Закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл.73. (1) За допуснатите отсъствия по чл.77, ал. 3, чл.78 и чл.79 от този правилник, класният ръководител своевременно уведомява родителя или настойника на ученика.

(2) Броят на отсъствията се отбелязва в електронния дневника на класа и в информационната система на МОН. (НЕИСПУО)

Чл.74. (1) За неизпълнение на задълженията им, на учениците се налагат предвидените в чл.199 от ЗПУО санкции и мерки:

1. забележка;

2. предупреждение за преместване в друго училище;

3. преместване в друго училище;

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основание за отстраняването му. Класният ръководител уведомява родителя за наложената мярка. Отразяват се неизвинени отсъствия.

(3) Когато ученикът нарушава дисциплината по време на час провинението се записва в графа забележка в дневника на класа. При наличието на 5 (пет) забележки ученикът се наказва със „Забележка“.

(4) Когато ученикът нарушава чл. 71, ал. 1, т. 8 се отстранява от учебен час. За времето до края на часа ученикът няма право да напуска училищната сграда.

(5) Освен налагането на санкция по ал.1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънкласно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности и други с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.



Чл.75. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.199 ал 1.

(2) Мерките по чл.199, ал.2 и 3 се налагат заедно с санкциите по чл.199, ал.1.

Чл 76. (1) Санкциите и мерките 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 „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.77. (1) Видът и срокът на санкцията се определят като се отчитат видът и тежестта на нарушението.

(2) Санкцията по чл.199, ал.1, т.4 и 5 от ЗПУО се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Предвидените в чл.199, ал.1 от ЗПУО санкции могат да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, както следва:

а) по т.1 – при допуснати от 5 и повече неизвинени отсъствия;

б) по т. 3 – при допуснати 10 и повече неизвинени отсъствия;

в) по т. 4 и 5 – при допуснати 15 и повече неизвинени отсъствия.

(4) При екстремни нарушения на правилника за вътрешния ред, при извънредни ситуации, застрашаващи живота и здравето на учителите, служителите и учениците, и с решение на ПС се допуска налагане на по-висока санкция за наказание без да се спазва последователността на наказанията.

Чл.78. (1) Санкцията по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а тези по чл.199, ал.1, т.2 – 5 от същия закон със заповед на директора по предложение на ПС.

(2) Мярката по чл.199, ал.3 от ЗПУО се налага със заповед на директора, а тези по чл.199, ал.4 и 5 от същия закон – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.79. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3–5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.



Чл 80. (1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред министъра на образованието и науката.

Чл.81. За допуснати над 100 извинени отсъствия по време на учебната година, по предложение на класния ръководител до директора, се извършва проверка на представените от ученика извинителни документи.

Чл.82. Процедурите при налагане на санкциите и мерките са съгласно чл.204, 205 и 206 от ЗПУО:

1. Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция;

2. За всяко производство за налагане на санкция по чл.199, ал.1 и на мярката по чл.199, ал.5 се определя докладчик. Докладчикът е учител, който преподава на ученика;

3. Преди налагане на санкцията по чл.199, ал.1 и на мярката по чл.199, ал.5, директорът - за санкцията по чл.199, ал.1, т.1, съответно ПС – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

4. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;

5. Преди налагане на санкцията по чл.199, ал.1, т.2 – 5 и на мярката по чл.199, ал.5 за дължително се уведомяват съответните териториални структури за закрила на детето по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане“ може да го консултира преди налагане и останалите наказания и мерки;

6. Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки;

7. Наложеният санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика;

8. Санкцията по чл.199, ал.1, т.1 се обявява от класния ръководител пред класа;

9. При налагане на мярката по чл.199, ал.2 ученикът няма право да напуска сградата на училището.

10. Ученици с наложени санкции по предложение на ПС се ограничават в участие в извънкласна културна и спортна дейност.

11. Санкциите и мерките могат да се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени;

12. По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл.199, ал.1, т.4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен;

13. Уведомяването на родителите и териториалните структури за закрила на детето се извършва в срок не по-малък от 5 работни дни преди заседанието на ПС;

14. Заличаването на наложените санкции и мерки, преди изтичане на срока им се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл.83 (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, директорът на гимназията по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година до 10 дни от завършването.



(2) Ученик, неявил се за оценяване на знанията по неуважителни причини преминава в самостоятелна форма на обучение.

(3) Ученик, който има слаби оценки в края на годината, остава да повтаря същия клас, освен ако не е в 12 клас.

Чл. 84. Удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

(1) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

(3) При кандидатстване във висше училище удостоверението по ал. 2 дава право за включване на оценката от положения по ал. 1 изпит с тежестта на или вместо оценка от държавен зрелостен изпит от дипломата за средно образование в случаите, когато тя е по-благоприятна за лицето в балообразуването или за прием при условията на чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.“

В. РОДИТЕЛИ

Чл.84. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

Чл.85. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

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

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



Чл.86. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната 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 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.

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

РАЗДЕЛ VII

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Екипи за подкрепа на личностното развитие/от стандарта за приобщаващо образование/

Чл. 87. (1) ПГХВТ „Атанас Ченгелев“ осъществява 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 обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 88. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и 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 разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на 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;

(2) Условието и реда за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1-7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 89 А /НОВ/ (1) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

(2) 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 – обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват и учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;

2. допълнително обучение по учебни предмети – Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

3. допълнително консултиране по учебни предмети – 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.

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

5. занимания по интереси - Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други. Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“,



„Изкуства и култура", „Гражданско образование", „Екологично образование и здравословен начин на живот", „Спорт". Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика" и „Технологии" са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището. Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от VIII до XII клас в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други. Организацията по избор, провеждането и отчитането се извършва съгласно Наредба за приобщаващо образование.

Заниманията по интереси може да се провеждат:

- извън часовете по учебен план;
- по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
- през почивните дни и ваканциите.

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

7. грижа за здравето – грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване;

8. осигуряване на общезитие;

9. поощряване с морални и материални награди;

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

11. дейности за превенция на обучителните затруднения;

12. логопедична работа.

Чл. 90. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие:

Това развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изяви дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището.



Чл. 91. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от Екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(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 създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

Чл. 64. Екипът за подкрепа за личностно развитие в ПГХВТ „Атанас Ченгелев“, град Пещера:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт и в стандартите за приобщаващото образование.

Чл.92. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 93. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 94. (1) В ПГХВТ „Атанас Ченгелев“, гр. Пещера се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

(4) ПГХВТ „Атанас Ченгелев“, гр. Пещера обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(5) Броят на педагогическите специалисти се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(7) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.



(8) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(9) Предложенията по ал.5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

(10) Обучението на учениците в паралелките по ал.1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

(11) Докладът-оценка по ал.10 се изпраща на училището по ал. 1, от което е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

(12) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 95 (1) 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.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директорът по учебната дейност, заместник-директорът по административно-стопанската дейност, учител или друг педагогически специалист. По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти съобразно спецификата на институцията, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.



Приложение 1

ПРАВИЛА ЗА ИЗВИНЯВАНЕ ОТСЪСТВИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ В ПГХВТ „Атанас Ченгелев“

На основание чл. 62, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4 и ал. 2
от Наредба за приобщаващото образование и Наредба №15/22.07.2022 г.

I. Извиняване на отсъствията по здравословни причини:

1. При домашен режим на лечение:

1.1. При заболяване ученикът получава от личен лекар медицинска бележка. Медицинската бележка следва да съответства на изискванията на МОН, МЗ и РЗИ – Пазарджик: подписани и подпечатани с печата на лекаря, извършил прегледа на ученика, като дните, за които е определена необходимостта от отсъствие от училище не може да предхождат датата на извършване на прегледа и датата на амбулаторния номер.

1.2. Родителят/ настойникът същия ден уведомява класния ръководител по телефона, по електронен път (електронна поща или електронен дневник) за времето на отсъствието.

1.3. В първия работен ден, следващ издаването на медицинската бележка, родителят/настойникът или ученикът я предава на класния ръководител.

1.4. При неспазване на точка 1.3. класният ръководител се свързва с родителя/настойника за уточняване на времето на предаване на изискуемите документи.

1.5. След представяне на документите, класният ръководител извинява отсъствията на ученика за периода, посочен в медицинската бележка.

1.6. Ако ученикът отсъства последната седмица на месеца, медицинските документи, с които се извиняват отсъствията, се предоставят до 30 число на съответния месец.

2. При болничен режим на лечение:

2.1. Когато ученикът постъпи в болница за лечение, родителят/настойникът същия ден уведомява класния ръководител по телефона или по електронен път.

2.2. В първия работен ден след изписване на ученика от болничното заведение представя необходимите документи на класния ръководител.

2.3. След представяне на документите класният ръководител извинява отсъствията на ученика за посочения период.

2.4. Ако ученикът е в болница през последната седмица на месеца, родителят/настойникът информира учителя, за това обстоятелство.

3. Когато ученикът почувства неразположение по време на учебни занятия:

3.1. Ученикът се насочва от учител към лекар. Незабавно уведомява родител/настойник или при необходимост придружава ученика до дома му или болнично заведение.

3.2. Класният ръководител извинява отсъствията за часовете, когато това се е случило и отбелязва това в електронния дневник.

II. Извиняване на отсъствията с документ от клуб за извънкласна дейност, в който ученикът членува, НПО или от организатори на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други:



1. Клубът за извънкласна дейност, в който ученикът членува, уведомява предварително писмено директора за изявата и за времето, в което ученикът е ангажиран.
2. На основание на полученото писмо, класният ръководител извинява отсъствията на ученика, след резолюция от директора.
- III. Извиняването на отсъствията до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището във основа на мотивирана писмена молба от родителя:
 1. Родителят/ настойникът попълва молба до директора на бланка-образец за освобождаване от учебни занятия до 3 учебни дни, която се предоставя в деловодството.
 2. Родителят/ настойникът или ученикът представя молбата на класния ръководител не по-късно от деня, предхождащ отсъствието. В случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят/ настойникът, уведомява по телефона или електронно класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
 3. Директорът дава /не дава/ разрешение за отсъствието на ученика. Документът се предава на класния ръководител за съхранение.
 4. На основание резолюцията на директора класният ръководител извинява отсъствията на ученика.
- IV. Извиняване на отсъствията до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя.
 1. Родителят попълва молба до директора на бланка-образец за освобождаване от учебни занятия до 7 учебни дни и я предава на класния ръководител в седемдневен срок преди датата на отсъствието. Бланката се предоставя от деловодството на училището.
 2. Директорът дава/ не дава разрешение за отсъствието на ученика.
 3. Класният ръководител извинява/ не извинява отсъствията на ученика.
 4. При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за неизвинени и като такива се подават в информационната система на МОН.
- V. Извиняване на отсъствия при извънредни обстоятелства:
 1. Ако по време на учебните занятия възникнат извънредни обстоятелства, които не са описани по-горе, налагащи ученикът да напусне училището, той е длъжен да уведоми незабавно класния ръководител и/или учителя, в чийто час това се случва. В случай, че отсъствията са единични, след разговор с родител/ настойник и по преценка на класния ръководител, последният докладва на директора и с негово разрешение може да извини отсъствието. За тази цел класният ръководител оставя бележка на мястото, където съхранява подобни документи за всеки ученик и отразява причината за отсъствие в електронния дневник.
- VI. Задължения на родителя:
 1. Длъжен е да информира по телефона още същия ден или по-рано, но не по-късно от деня на настъпване на събитието, поради което иска освобождаване на ученика.
 2. При необходимост към молбата/ декларацията се прилагат съпътстващи документи, доказващи необходимостта от отсъствие на ученика.
- VII. Задължения на класния ръководител:
 1. Следи за коректността на медицинските бележки.
 2. Следи за правилното изразходване на дните по молба от родител и за коректността на издадената служебна бележка от клуб, състезание и др.
 3. Класният ръководител е длъжен да получи от директора разрешение, за да извини отсъствията в деня след входиране на молбата.



4. На основание резолюцията на директора, класният ръководител извинява отсъствията.
5. Обобщава отсъствията на учениците за всяка учебна седмица в дневника на класа, но не по-късно от указаните срокове за предаване на документите за извиняване на отсъствията.
6. В края на всеки месец изготвя справка за месечните отсъствия на учениците в класа, но не по-късно от последния работен ден на текущия месец с цел спазване на срока за подаване на информация за отсъствията на учениците в училище до НЕИСПУО на МОН.
7. При допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини от ученика, класният ръководител изпраща и уведомително писмо до родителя/ настойника за откриване на процедура по налагане на санкция.
8. Съхранява представените документи, както и бележките по т. V за извиняване на отсъствията в папка с джобове за всеки ученик.
9. Документите се съхраняват до края на учебната година и при поискване от директор, заместник-директор, представители на РУО или МОН ги предоставя за проверка.
10. При съмнение за истинността на представените бележки незабавно уведомява директор или заместник-директор.



ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

& 1. Настоящият Правилник е съгласуван със СО на СБУ към КНСБ.

Председател на СО:

/Камен Мичев/

& 2. Приет е на заседание на ПС с Протокол № 2 от 9 октомври 2025 година, съгласно чл.263, ал.1, т.2 от ЗПУО.

& 3. Утвърден е със Заповед на Директора № 175/ 12 ноември 2025година.

& 4. Правилникът подлежи на актуализация по реда на неговото приемане.