

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от ЗПУО и Решение на педагогически съвет/  
Протокол № 1/ 02.09.2019 г.

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Бойка Казакова  
Директор на  
ПГ по земеделие  
гр. Търговище



# **П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019 / 2020 ГОДИНА**

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на системата на училищното образование в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище.

**Чл. 2.** (1) Системата на училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Участниците в образователния процес си партнират с общината и с други заинтересовани страни.

**ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 3.** (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. 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;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. Ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

**ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 4.** Основните цели на училищното образование в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище са:

1. Постигане на високи и трайни резултати от обучението на учениците.
2. Подобряване на приемствеността между отделните образователни етапи.
3. Емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие на всеки ученик.
4. Повишаване на авторитета на учителя и осигуряване на позитивна среда за личностното му развитие.
5. Оптимизиране на взаимоотношенията ученик – учител – родител.
6. Осъвременяване, поддържане и опазване на материалната база.
7. Осигуряване на стабилност, ред и сигурност в училище.
8. Създаване на условия за творческа изява на учениците и учителите, включването им в обществения живот.

**ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.5.** (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

**Чл.6.** (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст. (2) Задължителното училищно образование в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище е безплатно за учениците.

(3) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити с цел придобиване на средно образование и държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.

**Чл.7.** (1) Училищното образование в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 8.** (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Изучаването и използването на българския език в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище е право и задължение на всеки ученик в училище.

**Чл. 9.** (1) На учениците в се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език. (2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване в системата на училищното образование.
- (3) Усвояването на българския книжовен език се изразява във:
  1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
  2. спазване на книжовно езиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
  3. спазване на книжовно езиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

**Чл. 10.** Учителите в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети.

**Чл. 11.** (1) Овладяването и прилагането на книжовно езиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовно езиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУТ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ – ГРАД ТЪРГОВИЩЕ**

**Чл. 12.** (1) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап за придобиване на степен на образование. (2) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище е юридическо лице и има:

1. наименование – ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ, ПГ;
  2. официален адрес – ул. „Цар Симеон“, № 27;
  3. собствен кръгъл печат;
  4. печат с изображение на държавния герб;
  5. банкова сметка;
  6. номер и шифър по БУЛСТАТ.
- (3) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:
1. диплома за средно образование;
  2. свидетелство за професионална квалификация;
  3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
- (4) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 3.

**Чл. 13.** (1) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище“ е общинско училище.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,**  
**ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg**

---

(2) Гимназията е средно училище от VIII – XII клас включително, което осигурява общообразователна и професионална подготовка.

**УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 14.** (1) Професионална гимназия по земеделие обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа от учебната 2019/2020 година, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително,
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

**Чл.15.** (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл. 16.** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 2 и 5 от ЗПУО.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширена подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

**Чл. 17.** (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 20 от ПДУ.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

**УЧЕБЕН ПЛАН**

**Чл. 18.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за VIII клас обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) Обучението за учениците от IX – XII клас се провежда по вече утвърдени учебни планове.

**Чл. 19.** (1) Извън часовете в учебните планове се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

**Чл. 20.** (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение;
2. учениците с изявени дарби.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,**  
**ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg**

---

- Чл. 21.** (1) Учениците имат право да завършат определен клас по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.  
(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

**ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ**

- Чл. 22.** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.  
(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.  
(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.
- Чл. 23.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и задочна форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.  
(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.  
(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.  
(4) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.
- Чл. 24.** Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

- Чл. 25.** (1) Училищното образование се организира в учебни години.  
(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.  
(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.  
(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с училищния учебен план.
- Чл. 26.** (1) В Професионална гимназия по земеделие организацията на учебния ден е полудневна.  
(2) Условието и редът за организиране и провеждане на полудневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.
- Чл. 27.** (1) Полудневната организация се осъществява в една смяна – от 08.00 ч. до 14.25 ч.

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

**Чл. 28.** Седмичното разписание на учебните занятия се изработва от комисия и е съобразено с нормативните изисквания, с психо-физическите особености на учениците и възможностите, които предлага МТБ на училището. Изготвя се два пъти в годината – за всеки срок – и се утвърждава със заповед на директора на училището.

**Чл. 29.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

**Чл. 30.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 31.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) Ред и начин за организиране:

1. Учителят изготвя мотивирано предложение до директора относно провеждането на мероприятията, съобразно тематичното разпределение;
2. Директорът определя със своя заповед ред, условия и начин за провеждане.

(3) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) За дейностите по ал. 2 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

**Чл. 32.** Продължителността на учебния час в Професионална гимназия по земеделие е следната:

1. 45 минути – за часовете по теория;
2. 50 минути – за часовете по учебна и лабораторна практика;
3. 60 минути – за часовете по производствена практика;

**Чл. 33.** След втория учебен час – 20 минути. Почивките между останалите учебни часове са с продължителност от 10 минути.

**Чл. 34.** Учебната 2019/2020 година започва на 16 септември 2019 година със следния график на учебно време:

1. **Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:**

- 01.11.2019 г. – 03.11.2019 г. вкл. есенна
- 21.12.2019 г. – 05.01.2020 г. вкл. коледна
- 05.02.2019 г. междусрочна
- 11.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. пролетна за VIII - XI клас
- 16.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. пролетна за XII клас



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

2. **Неучебни дни**
  - 20.05.2020 г. ДЗИ по БЕЛ
  - 22.05.2020 г. втори ДЗИ
3. **Начало на втория учебен срок – 06.02.2020 г.**
4. **Край на втория учебен срок**
  - 14.05.2020 г. XII клас (13 учебни седмици)
  - 30.06.2020 г. VIII – IX клас (18 учебни седмици)
  - 14.07.2020 X и XI (20 учебни седмици) – от които 2 седмици са производствена практика

**Чл. 35.** Директорът на ПГ по земеделие 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.

### **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 36.** (1) Формите на обучение в ПГ по земеделие са:

1. дневна;
2. самостоятелна;

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл. 37.** (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда на едносменен режим между 8,00 и 14,25 часа в учебни дни.

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

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

**Чл. 38.** (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

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

**Чл. 39.** (1) Приемането на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва в след подадено писмено заявление до директора на училището.

1. За ученици до 14 г. заявлението се подава от родителя на ученика.
2. За ученици от 14 – 18 г. заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя, което се удостоверява с подпис.
3. Над 18 г. учениците сами подават заявление за обучение.

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

4. Заявлението на ученик в самостоятелна форма на обучение по здравословни причини следва да бъде подкрепено с медицински документ, издаден от компетентния за това орган.
5. Към заявлението за приемане на ученици в самостоятелна форма на обучение се прилагат документ, удостоверяващ завършен клас и документ за самоличност /актуални документи, удостоверяващи образователния статус на ученика/.
6. Учениците подават заявление за избор на учебни предмети, предвидени в учебния план за изучаване в избираема подготовка.
7. Заявлението се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

**Чл. 40.** (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

(2) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след решение на педагогическия съвет.

(3) При желание за промяна на обучението се подава заявление по образец до директора на училището.

1. Заявлението до директора на училището се подава от родител /настойник/ на ученика или от самия ученик, когато той е навършил 16 г. В него се посочват причините, предвидени в чл.112 от ЗПУО, поради които се иска смяна на формата от дневна в самостоятелна.

2. Ученици, които са започнали обучението си в дневна форма на обучение, но преминават в самостоятелна форма на обучение, продължават обучението си по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.

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

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

(6) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

**Чл. 41.** (1) Учениците в самостоятелна форма на обучение за всяка изпитна сесия подават заявление до директора, в което посочват учебните предмети съгласно учебния план.

1. Заявлението за допускане до изпити се подава до 10 дни преди съответната изпитна сесия.

2. Въз основа на подадените заявления се изготвя график на изпитите и се поставя на достъпно място за информация.

(2) Учениците в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора за продължаване на обучението в същата форма в срок до началото на учебната година.

(3) За ученици, които в рамките на сесиите през учебната година не са се явили на нито един изпит:

1. В случай, че няма уважителни причини за тяхното неявяване, те се отписват от базата данни на училището.

2. За включване в обучението отново подават заявление.

**Чл. 42.** (1) За ученици в самостоятелна форма на обучение, утвърдени със заповед на директора, се организират 3 изпитни сесии: **декемврийска, мартенска и юнска**

(2) За ученици, преминали в самостоятелна форма на обучение през текущата учебна година, се организират съответно : **декемврийска, мартенска и юнска изпитни сесии.**



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,**  
**ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg**

(3) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение и не е положил успешно изпитите на определените за това три изпитни сесии, продължава обучението си в същия клас.

(4) На ученик в самостоятелна форма, който желае да се премести в друго училище, се издава Удостоверение за преместване.

(5) Ученик **се отписва** от училището, когато се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити **в три поредни сесии.**

**Чл. 43.** (1) Ученици в самостоятелна форма на обучение, новопостъпващи от други учебни заведения, полагат приравнителни изпити по предмети за изравняване с учебния план на ПГ по земеделие“ след което на една от следващите сесии в рамките на учебната година могат да се явят на изпити по учебни предмети за следващия клас.

(2) Ученици в самостоятелна форма на обучение, прекъснали обучението си, но желаещи да го продължат, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава. При успешно издържани приравнителни изпити в рамките на учебната година могат да се явят на изпити по учебни предмети за следващия клас.

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

(4) За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определя конкретен ред за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение.

1. Съставът на комисиите се определя съгласно Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. Изготвените задачи, материали и критерии за оценяване се утвърждават от директора на училището, в съответствие с изискванията на Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет за ученик в самостоятелна форма на обучение.

### **ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 45.** Знанията и уменията на учениците от VIII и X клас се оценяват съгласно Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите на учениците, а на учениците от XI до XII

клас – съгласно Наредба №3/15.04.2003г. за системата на оценяване.

**Чл. 46.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни или три контролни работи.

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

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя от зам.-директора по предложение на учителите по съответните учебни предмети, утвърждава се със заповед на директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на видно място в училището.



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

(3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите в началото на всеки учебен срок.

**Чл. 47.** (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(5) 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.

(6) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма, по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(7) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката – поправителни, за промяна на годишни оценки в XI и XII клас, за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и втори гимназиален етап на средно образование;
3. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.
  - 3.1. Учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания;
  - 3.2. Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни.
7. държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.



## **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**

**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg**

(8) Редът и начинът за провеждане на изпитите по ал. 7 се определя от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 48.** (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(3) В края на X клас се провежда национално външно оценяване на дигиталните компетентности, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 49.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

(4) Когато се установи, че учениците по ал. 3 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

**Чл. 50.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

### **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 51.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

**Чл. 52.** (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл. 53.** За учениците по чл. 63 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл. 54.** (1) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и профилиращата подготовка на редовните или допълнителната



# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителни изпити в сесии, определени със заповед на директора.

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

**Чл. 55.** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

**Чл. 56.** (1) Учениците, успешно завършили XII клас, се явяват на държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по избран от тях учебен предмет.

**Чл. 57.** Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието.

**Чл. 58.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 59.** Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

**Чл. 60.** (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование и средно образование.

## ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

**Чл. 61.** (1) Завършен период, клас, етап и завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при

условието и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

**Чл. 62.** (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на

Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение в системата на висшето образование;
3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Признаването по ал. 1 може да има за цел и достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС).

**Чл. 63.** (1) Признаването на завършен период или клас за класовете от VIII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаването на основно образование, на средно образование, се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

(2) Комисията по ал. 1 е седемчленна и се определя със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на началника на РУО.

**Чл. 64.** (1) Желаетите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3, 4, се подават в оригинал, а документите по т. 5 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на приемащото училище.

(4) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от

1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Изключения по ал. 4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето

или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

## ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ ПЛАН-ПРИЕМ

**Чл. 65.** (1) Учениците постъпват в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище на местата, определени с училищния и с утвърдения държавен план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в VIII клас.

**Чл. 66.** (1) Условието и редът за приемане на учениците в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище се определят съгласно изискванията на Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование /глава четвърта, раздел първи/ и в изпълнение на дейностите, предвидени в училищен план за приемане на ученици в VIII клас. Училищният план се утвърждава със заповед на директора.

(2) Училищният план-прием се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март, след становище на Обществения съвет.

(3) Директорът информира началника на РУО за утвърдения училищен план-прием.

## ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл. 67.** (1) Условието и редът за преместване на учениците в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище се извършват съгласно изискванията на Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Учениците могат да се преместват от една паралелка на училището в друга при наличие на свободни места и след подадено писмено заявление от родителя с мотивите за преместването.

**Чл. 68.** (1) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

**Чл. 69.** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия;
3. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

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

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

**Чл. 70.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. издаване на служебна бележка от директора до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

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

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в училище.

(5) Директорът на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план и необходимите приравнителни изпити, ако и ма такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

**Чл. 71.** (1) Ученикът се счита за преместен от датата, посочена в заповедта на директора на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище

(2) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

**Чл. 72.** (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище (2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

**УЧЕНИЦИ**  
**ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл. 73.** (1) Учениците имат следните права:

1. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
2. да получават библиотечно-информационно обслужване;
3. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
4. да участват в проектни дейности;
5. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
6. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
7. 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;
8. да получават информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
9. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желаниа и способности;
10. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му;
11. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
12. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
13. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
14. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
15. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
16. да посещава консултации по различните предмети, съгласно утвърден график – за пропуснати знания или за надграждането им.
17. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях, както следва:
  1. Видът на заболяването и заключението за освобождаването се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експерти за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалена работоспособност;



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,

ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

2. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване;
3. В заповедта по т. 2 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове
4. Директорът запознава родителите със заповедта по т.3.
  - (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, съгласно Плана на Ученическия съвет и плана на класния ръководител.
  - (3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

**Чл. 74.** (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
3. да не употребява нецензурни думи и да не прави обидни квалификации, да не псува и да не присвоява чужди вещи/.
4. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на ученици, учители и служители на училището, както и да не прилага физическо и психическо насилие, включително чрез социалните мрежи;
5. своевременно да уведомява учител, педагогически съветник и/или ръководството на училището, ако е станал жертва и/или свидетел на тормоз;
6. да не участва в хазартни игри, да не употребява наркотични вещества и алкохол, да не пуши в училище – сградата на училището, двора, прилежащите тротоари и околблоковите пространства;
7. да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност, да не вкарва външни лица в сградите на училището;
10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. За причинени от него щети ученикът носи материална отговорност в размер на стойността на повреденото имущество плюс стойността на ремонта. В случай че конкретният извършител не се установи, сумата се заплаща солидарно от всички ученици, учещи в класната стая.
12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
13. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.
14. да не носи и използва в училище електроуреди / таблети, преси, машини, зарядни за телефон и др./
15. да се явява на училище в добро здравословно състояние; да предпазва себе си и другите от зарази и паразити.
  - (2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

1. Отсъствието от училище по медицински причини, свързани със заболяване на ученика, се удостоверява от лекар и се документира с медицинска бележка, попълнена и подписана от лекаря, извършил прегледа на ученика, подпечатана с печата на лекаря и / или лечебното заведение и с вписан номер на амбулаторния лист. Ученикът предава подписана на гърба от родителя медицинската бележка и я предава на класния ръководител.
2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след предварително уведомление от родителя до класния ръководител.
3. До 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика;
4. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.
5. Отсъствията по т.3 и т.4 се контролират от класния ръководител и се отразяват в дневника на класа на страница Бележки, като се вписват броя на дните за отсъствие на ученика по т.3 и т.4.
6. При допуснати от ученика над 100 отсъствия по уважителни причини класният ръководител уведомява писмено директора на училището. Директорът със заповед

определя състава на Екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика и дейностите, които трябва да бъдат осъществени.

7. Отсъствие на ученик от учебен час поради участие в организирани от училището дейности /олимпиади, състезания и др. мероприятия/ не се регистрира в дневника на класа. Педагогическият специалист – отговорник за дейността, три дни преди мероприятиято онагледява в учителската стая и в дневника на паралелката списък, утвърден от директора, в който са упоменати: трите имена на участниците, клас, паралелка и време на отсъствието.

(3) Неизпълнението на задълженията в Правилника за дейността на училището е нарушение на училищната дисциплина.

**Чл. 75.** (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 училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

**Чл. 76.** (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

(2) Закъснение за учебен час до 20 минути се счита за 1/2 отсъствие по неуважителни причини.



## **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**

**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg**

**Чл. 77.** (1) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

(2) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище по неуважителни причини, класният ръководител уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

### **ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 78.** (1) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(3) При работата с учениците Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки са:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

**Чл. 79.** (1) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище има етичен кодекс на училищната общност, който е приет след съгласуване с представители на обществения съвет, настоятелството и на ученическия съвет и е утвърден на заседание на педагогическия съвет.

(2) Етичният кодекс е изготвен по разбираем за учениците начин и е поставен на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 80.** (1) На учениците в се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят педагогически съветници и специалисти от Центъра за подкрепа на личностното развитие.

**Чл. 81.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;

# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

**Чл. 82.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл. 83.** 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.

**Чл. 84.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 85.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) По предложение на педагогически специалист и с решение на педагогическия съвет, директорът със своя заповед награждава учениците. Наградите са:

1. Морални:

1.5. Грамота – връчва се за отличен успех от курса на обучение в гимназиалните етапи, за изяви на местни, регионални и национални форуми, културни и спортни мероприятия,

допринасящи за издигане авторитета на училището, без наложени наказания от педагогическия съвет за гимназиалните етапи на обучение.

2. Материални.

**Чл. 86.** (1) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците.

(2) В работата по превенция на тормоза и насилието сред учениците, Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище прилага Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище при спазване изискванията на чл. 186 от ЗПУО.

**Чл. 87.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

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



# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

**Чл. 88.** (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) Съставът и дейността на екип за подкрепа за личностно развитие в училището се определя със заповед на директора в съответствие с чл. 188 – 193 включително от ЗПУО и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 89.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, нормативни актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За времето на отстраняване на ученика от час не се отбелязват отсъствия. Наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Учителят уведомява чрез отговорника на класа педагогическия съветник или зам.-директора. Те предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и определят наблюдението му от служител на училището. Учителят, който е отстранил ученик от час, има задължение да уведоми родителите му за направеното провинение и да изготви писмен доклад до директора на училището.

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

1. При налагане на мярката „отстраняване от училище“ се прилага следната процедура:

1.1. Учител, ученик или отговорник на класа докладва в писмена форма на зам.-директора, или медицинското лице, в зависимост от конкретния случай.

1.2. Зам.-директорът, медицинското лице извършват проверка на случая и докладват на директора.

1.3. След получена информация за обстоятелствата, директорът издава заповед за отстраняване.

1.4. Представител на ръководството или упълномощен от него служител информира родители и /или компетентните органи, когато това се налага.

1.5. Съобразно възрастта на провинилия се ученик, неговото състояние и причината за отстраняването, родителите го вземат от училище или дават съгласие да се прибере сам.

(4) Мярката по ал. 2 не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(5) При системно нарушаване на дисциплината в групата за ЦДО, по предложение на учителя на група и със заповед на директора, ученикът се отписва от групата.

**Чл. 90.** (1) Случаи, в които се налага санкция „забележка“ по чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО:

1.1. Допуснати над 5 отсъствия от учебни занятия без уважителни причини.

1.2. Системно явяване без учебни помагала и домашни работи.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,**  
**ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg**

- 1.3. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения, регистрирани като забележки в дневника на класа.
- 1.4. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
- 1.5. Когато ученикът използва мобилна техника по време на час без разрешение на учителя, учителят има право да я изझे и да я предаде на родителя.
- 1.6. При 5 /пет/ отстранявания на ученика от час.
- 1.7. При други, по-леки случаи, на неизпълнение на задълженията си на ученици, разписани в настоящия правилник.

**Чл. 91. (1)** Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(2) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за откриването на процедура по налагане на санкциите по ал. 3, като задължително посочва извършеното от ученика нарушение.

**Чл. 92. (1)** Случаи, в които се налага санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ по чл. 199, ал.1, т.3 от ЗПУО:

- 1.1. Допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини.
- 1.2. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие и тормоз, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.
- 1.3. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния образователно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.
- 1.4. Влизане в час в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употреба на наркотични средства.
- 1.5. Установяване на фалшифициране на официален документ или училищна документация.
- 1.6. При ползване и злоупотреба с лични данни /mail, имена, снимки/ на ученик, учител или служител в гимназията.
- 1.7. Кражба на територията на училището.
- 1.8. При други системни или груби нарушения на дисциплината по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на училището.

**Чл. 93. (1)** Случаи, в които се налага санкция „преместване в друго училище“ по чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО:

- 1.1. Допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини.
- 1.2. Изчерпване на мерките за въздействие по предходните членове.
- 1.3. Системно и грубо нарушаване на училищния ред.
- 1.4. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
- 1.5. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
- 1.6. Унижаване личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване на физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, стнически и полови различия.
- 1.7. Умишлено увреждане на училищна собственост.

**Чл. 94. (1)** Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“

се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст по чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО при:



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,**  
**ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg**

1.1. Тенденциозно отсъствие от учебни занятия – при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.

1.2. Нарушаване на човешките права на съученик, учител или училищен персонал.

1.3. Системно и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно – възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.

1.4. Физическо посегателство над учител, служител или ученик.

1.5. Системно създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя.

1.6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището, посегателство и рушене на материалната база на училището, уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

1.7. Унижаване на личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване физическо или психическо насилие върху тях.

**Чл. 95.** (1) Санкциите по чл. 199, ал.1, т. 3, т. 4 и т.5 от ЗПУО се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за откриването на процедура по налагане на санкциите по ал. 1 и съответните териториални структури за закрила на детето, като задължително посочва извършеното от ученика нарушение.

**Чл. 96.** (1) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите „предупреждение за

преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

**Чл. 97.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

**Чл. 98.** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 99.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО 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 оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,

ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

(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.

(5) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището.

(6) Преди налагане на санкция по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО и на мярката по чл. 199, ал. 5 директорът задължително 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.

(7) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 100.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(2) В заповедта по ал. 1 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 органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

**Чл. 101.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 102.** (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 санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

**РОДИТЕЛИ**

**Чл. 103.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище 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. 104.** 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 и училищното настоятелство на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 105.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие и причините за това;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

**УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 106.** (1) В Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище учителите, директорът, както и заместник- директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,**  
**ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg**

---

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

**Чл. 107.** Учителските длъжности са:

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

**Чл. 108.** (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

**Чл. 109.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.

**Чл. 110.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

**Чл. 111.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище

**Чл. 112.** (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 214 от ЗПУО.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

**ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл. 113.** (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 на ЗПУО;
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 институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да спазват графика за дежурство в междучасията, определен със заповед на директора;
5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на 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. своевременно информирание на ученици и родители за:
  - а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
  - б) успеха и развитието на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
  - в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на талантите и на уменията му;

## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
  6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката, като следи стриктно за спазване изискванията на чл.88, ал.2, т.5 от настоящия правилник.
    - (4) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
    - (5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорът без норма преподавателска работа и главният счетоводител от Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
    - (6) При прекратяване на трудово правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищно образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал.3 от Кодекса на труда – в размер на 10 (десет) брутни заплати.
- Чл. 114.** (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- (2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.
  - (3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
  - (4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
  - (5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

### ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл. 115.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище има разработен План на дейностите за квалификацията на педагогическите специалисти. Контролът на дейностите се осъществява от директора на училището.

(3) 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.

(4) Директорът на училището осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 116.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от:

– специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации;  
– обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава единадесета, раздел трети от ЗПУО.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

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

(4) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище осигурява условия за организиране и провеждане на вътрешна квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист по ред, определен в училищен механизъм.

**Чл. 117.** (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.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

---

**Чл. 118.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 119.** (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 детската градина или 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.

### **КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 120.** (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.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2, 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. 121.** (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, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,**  
**ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg**

---

- (3) 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.
- (4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.
- (5) При получена най-ниска оценка от атестирането директорът 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 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.
- (6) В случаите по ал. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.
- (7) Ако при атестирането по ал. 6 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.
- (8) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

### **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

**Чл. 122.** (1) Документите в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

**Чл. 123.** Документите, издавани или водени от Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

**Чл. 124.** (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за училищното образование.

(2) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище води електронна информационна система при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл. 125.** (1) Дубликат на диплома за завършено средно образование се издават от директора на училището.

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  
**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,**  
**ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,е-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg**

---

- (2) Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице, в случай че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.
- (3) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден от училището.
- (4) Дубликатът се издава в 14-дневен срок /за документите, издадени след 2006 г./ и едномесечен срок /за документите, издадени до 2006г. вкл./, като се спазват изискванията на Наредба № 8/11.08.2016г. на МОН и се ползват утвърдените от МОН образци.

**ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 126.** Орган за управление и контрол на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище е директорът.

**Чл. 127.** (1) Директорът на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление по образованието в тридневен срок от овакантияването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
  14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
  15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
  16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;
  17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
  18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
  19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
  20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
  21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
  22. представява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
  23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование;
  24. със своя заповед назначава постоянно действащи екипи и определя функциите им за реализиране на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за срок от една учебна година.
- (3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
- (4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.
- Чл. 128.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
- (2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.
- Чл. 129.** (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище се подпомага от един заместник директор – по учебната дейност.
- (2) Функциите на заместник-директора в държавните и в общинските институции се определят от директора.
- Чл. 130.** (1) Заместник-директорът изпълняват норма за преподавателска работа.
- (2) Заместник-директорът изпълнява и други задължения, възложени от директора.
- Чл. 131.** (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.
- (2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.



# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,

ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

**Чл. 132.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора.

(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, ученици, както и други лица.

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

**Чл. 134.** (1) Педагогическият съвет в Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 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. приема програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които са разработени от екип, определен със заповед на директора;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

## ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

**Чл. 135.** (1) В Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище има създаден обществен съвет.



## ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06,e-mail:pgzemedelie.tgv@abv.bg

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

**Чл. 136.** (1) Общественият съвет към Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище се състои от 7 членове.

(2) Не по малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.

(3) Представителите на родителите в обществения съвет се избират на събрание, на което присъства по един родител от всяка паралелка на училището. Събранието се свиква от директора.

**Чл. 137.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата 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 синдикатите и други заинтересовани лица.

**Чл. 138.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 139.** (1) Общественият съвет към Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 147, ал. 1, т. 8 и 9 от настоящия правилник и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превъзхождение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,

ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
  10. дава становище по училищния план-прием;
  11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- (3) Условието и реда за дейността на обществения съвет към училището са регламентирани в държавния образователен стандарт за обществените съвети.

## НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл. 140.** В Професионална гимназия по земеделие има действащо училищно настоятелство, което е юридическо лице с нестопанска цел.

**Чл. 141.** Училищното настоятелство подпомага дейността на училището като:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

## УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл. 142.** (1) Ученическият съвет на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище се състои от отговорниците по класове на учениците от VIII до XII клас.

(2) Отговорниците на класовете се избират чрез явно гласуване от учениците в съответната паралелка и:

1. участват в планирането на тематиката в час на класа;
2. съдействат за спазване правата на учениците;
3. активно участват в решаване на проблемите на класа.

(3) Отговорниците на класовете, в качеството си на членове на Ученическият съвет, избират негов председател.

(4) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;



# ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,  
ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg

4. участва в организирането и провеждането на училищни мероприятия. (5)  
Ученическият съвет на училището има право:
5. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
6. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес;
7. по преценка на директора на училището председателят на Ученическият съвет може да участва в заседание на Педагогическия съвет.

## ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО ФИНАНСИРАНЕ

**Чл. 143.** (1) Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище е второстепенен разпоредител с бюджетни средства, прилагащ системата на делегиран бюджет. Финансирането на дейности в училище се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и други министерства и ведомства и чрез общинските бюджети.

(2) Размерът на средствата по ал.1 се определя въз основа на броя на учениците и стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

- Издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
- Подпомагане равния достъп и подкрепа на личностно развитие;
- Изпълнение на национални програми за развитие на образованието.
- Организиране на курсове за трактористи, комбайнери и др.

**Чл. 144.** (1) Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за утвърждаване.

(2) Директорът публикува утвърдения бюджет и отчета за изпълнението му на интернет страницата си.

(3) Директорът представя на обществения съвет и пред Общо събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца следващ съответното тримесечие.

**Чл. 145.** (1) Директорът на училището определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност на персонала и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях и съобразно определения годишен бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовни нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Структурата на Професионална гимназия по земеделие, гр. Търговище включва педагогически и непедагогически персонал:

1. Педагогическият персонал включва лица, които изпълняват норма преподавателска работа:

1.1. Педагогически специалисти, които изпълняват функции по управлението на институцията: директор, заместник-директор по учебна дейност,

1.2. Педагогически специалисти, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието, социализацията, както и с подкрепа на личностното развитие на учениците: ръководител направление информационни и комуникационни технологии, медиатор, учители (учител, старши учител).

2. Непедагогическият персонал включва работници и служители в три групи:

## **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**

**обл.Търговище, общ.Търговище, гр.Търговище,**

**ул. Цар Симеон № 27 ; ☎ 6-28-06, e-mail: pgzemedelie.tgv@abv.bg**

---

2.1. Ръководен персонал: главен счетоводител;

2.2. Административен персонал: секретар, счетоводител, домакин;

2.3. Помощен персонал: общ работник поддръжка, чистачи, електротехник

(3) Щатното и поименното разписание на длъжностите се разработва от и се утвърждава от директора