



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ОБЛЕКЛО
„ЕЛИСАВЕТА БАГРЯНА”
ОБЛАСТ ВРАЦА, ГРАД БЯЛА СЛАТИНА, 3200, УЛ. „МАРИЦА” № 18,
тел. 0915/82004, e-mail: pg_elbag@abv.bg

Утвърждавам:.....

Маргарита Георгиева,

директор на ПГО „Елисавета Багряна”

За директор - Талица Бочева, Ил
свм. зап. № 641/07.09.21 г. на Директора на ПГО „Ел. Багряна”

Съгласно заповед № 711/14.09.2021 г.

С решение на Протокол № 1./14.09.2021 г. от заседание на Педагогическия съвет

П РА В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ОБЛЕКЛО “ЕЛИСАВЕТА БАГРЯНА”

2021/2022 г.

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 облекло „Елисавета Багряна” – гр. Бяла Слатина.

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 обоснованост 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.

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 4. Основните цели на училищното образование в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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.

Чл. 5. Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина осигурява условия за придобиване на средно образование.

ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 6. (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. 7. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 8. (1) Задължителното училищно образование в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е безплатно за учениците.

(2) 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.

Чл. 9. (1) Училищното образование в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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. 10. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Изучаването и използването на българския език в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е право и задължение на всеки.

Чл. 11. (1) На учениците в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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;
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 книжовноезиковите 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 книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл. 12. Учителите в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети.

Чл. 13. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите 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 книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУТ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ОБЛЕКЛО „ЕЛИСАВЕТА БАГРЯНА“ – БЯЛА СЛАТИНА

Чл. 14. (1) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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 облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е юридическо лице.

(3) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(4) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. диплома за средно образование;

2. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;

(5) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 4.

Чл. 15. Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е държавно училище.

Чл. 16. (1) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е средно училище от VIII – XII клас включително, което осигурява общообразователна и професионална подготовка.

(2) Основните символи в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина са:

1. знаме

2. герб

3. емблема

Чл. 17. Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина се финансира чрез бюджета на МОН и средства от собствени приходи от различни проекти.

Чл. 18. (1) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е средно училище, в което се обучават ученици от населени места в обл. Враца.

(2) За учениците по ал. 1 се осигуряват средства за пътуване.

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 19. В Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа от учебната 2021/2022 година, както следва:

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

Чл. 20. Обучението за придобиване на средно образование за учебната 2021/2022 година се осъществява от VIII до XII клас в професионални направления код 542 0501

„Производствени технологии – текстил, облекло, обувки и кожи“, код 8110603

„Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг“, код 8110701 Производство на кулинарни изделия и напитки, код 8110602 „Производство и обслужване в заведения за хранене и развлечения“

Чл. 21. (1) Училищната подготовка в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е общообразователна, обща професионална, отраслова професионална, специфична професионална, разширена професионална и допълнителна.

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

Чл. 22. (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. 23. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.

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

(3) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 24. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 22 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.

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 25. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за VIII- XI 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 XII клас се провежда по вече утвърдени учебни планове.

Чл. 26 (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. 27. (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 изяви 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.

Чл. 28. (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. 29. (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 и обучение в ОРЕС.

Чл. 30. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана 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 или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Чл. 31. 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. 32. (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. 33. (1) В Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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. 34. (1) Организацията на учебния ден в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина включва от 4 до 8 задължителни учебни часа. Полудневната организация се осъществява на една смяна – преди обед: 08,00 – 15,20 часа

Чл. 35. Учебните часове се провеждат в основната сграда на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина по разпределение, утвърдено от директора.

Чл. 36. 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 не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 37. (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. 38. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 39. (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 мероприятиято, 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. 40. Продължителността на учебния час в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е 45 минути, а за ученици в индивидуална форма на обучение - 35 минути:

Чл. 41. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 40 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

Чл. 42. Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 минути, а след вторият учебен час - 20 минути. След 7 и 8 час междучасията да бъдат по 5 минути.

Чл. 43. Учебната 2021/2022 година започва на 15 септември 2021 година със следния график на учебно време:

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

30.10.2021 г. – 01.11.2021 г. вкл.

есенна ваканция

24.12.2021 г. – 03.01.2022 г. вкл.

коледна ваканция

01.02.2022 г.

междусрочна ваканция

01.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл.

пролетна за VIII – XI клас

07.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл.

пролетна за XII клас

2. Неучебни дни

18.05.2022 г. - ДЗИ по БЕЛ

20.05.2022 г. - Втори ДЗИ и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

14.06.2022 г.- НВО по БЕЛ в края на X клас

16.06.2022г.- НВО по Математика в края на X клас

3. Дни за провеждане на ДИ за СПК

20.05.2022 г.

Държавен изпит по теория за СПК

23.05.2022 г.

Държавен изпит по практика за СПК

4. Начало на втория учебен срок – 02.02.2022г. VIII – XII клас

5. Край на втория учебен срок

12.05.2022 г. - XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2022 г. - VIII - XI клас (18 учебни седмици +2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07-31.08.2022г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и в XI)

Чл. 44. Директорът на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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. 45. (1) Формите на обучение в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина са:

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

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

Чл. 46. (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда на полудневен режим между 8,00 и 15,20 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 и спортните дейности и часа на класа.

Чл. 47. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в присъствена форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици с изявени дарби;
3. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
4. ученици със СОП, за които има препоръка от Регионалния екип за подкрепа на личностното развитие.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора на училището.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(5) Знанията и уменията на учениците се оценяват съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 48. (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) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение съгласно чл. 45, ал.1 от настоящия правилник, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

Чл. 49. (1) Приемането на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва в началото на учебната година, след подадено писмено заявление по образец 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.

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. Заявлението се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

Чл. 50. (1) Ученици, които се обучават в дневна и в 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 педагогически 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 преминат в самостоятелна форма на обучение, продължават обучението си по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище /чл. 27, ал.1 и ал.2 от настоящия правилник/.

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

Чл. 51. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл.31, ал. 4 от ЗПУО може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2. От ЗПУО.

Чл. 52. (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 20 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. Зам. - директорът информира писмено директора.

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

3. За включване в обучението отново подават заявление.

Чл. 53. (1) За лицата по чл.48, ал.1, т.4 от настоящия правилник, по решение на директора на училището, се допуска обучение за завършване на два класа в една учебна година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(2) За ученици до XI клас в самостоятелна форма на обучение, утвърдени със заповед на директора, в началото на учебната година се организират 3 изпитни сесии:

1 сесия – Януарска по учебни предмети от общообразователна и професионална подготовка и 2 сесия - Юнска и 3 сесия – Септемврийска - за учебни предмети от общообразователна и професионална подготовка и септемврийска сесии.

(3) Учениците от XII клас, обучаващи се в самостоятелна форма, се явяват на изпити за съответния клас в 3 изпитни сесии: Майска и Септемврийска сесии.

(4) За ученици, преминали в самостоятелна форма на обучение през текущата учебна година, се организират изпитни сесии спазвайки се Правилата за определяне на условията и реда за организиране на обучението и провеждане на изпитите с ученици в самостоятелна форма на обучение за учебната 2020/2021 година на ПГО „Елисавета Багряна“ – гр. Бяла Слатина

(5) 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.

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

(7) 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. 54. (1) Ученици в самостоятелна форма на обучение, новопостъпващи от други учебни заведения, полагат приравнителни изпити по предмети за изравняване с учебния план на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина, 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 №11/01.09.2016г. 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 №11/01.09.2016г. 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.

Чл. 55 Обучението чрез работа (дуално обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, което се организира въз основа на партньорство, включително въз основа на договор между един или няколко работодатели и институция за професионално образование и обучение.

(2) Институциите, които имат право да осъществяват професионално образование и обучение чрез работа, са:

1. професионални училища;
2. професионални гимназии;
3. професионални колежи;
4. центрове за професионално обучение.

Чл. 56. Обучението чрез работа (дуално обучение) включва:

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

Чл. 57. (1) Партньорството е взаимодействие между един или няколко работодатели и институция по чл. 2, ал. 2 за организиране и провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение) по професии и специалности от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 ЗПОО.

(2) Обучението чрез работа (дуално обучение) се организира и осъществява въз основа на договор между професионално училище, професионална гимназия, професионален колеж или център за професионално обучение и един или няколко работодатели.

(3) Договорът по ал. 2 урежда правата и задълженията на страните, свързани с организацията и провеждането на обучението по професията и специалността, броя на обучаваните лица, срока на обучението, осигуряването на материално-техническата база и учебната документация, обучаващите лица.

Чл. 58. (1) Обучението чрез работа (дуално обучение) на ученици в XI и XII клас започва от началото и се осъществява през цялата учебна година по график. Графикът за разпределение на учебното време се разработва съвместно и се утвърждава от работодателя/ите и директора на институцията по чл. 2, ал. 2, т. 1 и 2.

(2) Обучението чрез работа (дуално обучение) на лица, навършили 16 години, може да се осъществява през цялата календарна година по график. Графикът за разпределение на учебното време се разработва съвместно и се утвърждава от работодателя/ите и директора или ръководителя на институцията по чл. 2, ал. 2.

Чл. 59. Обучаваният при обучение чрез работа:

1. сключва договор с работодател по чл. 230, ал. 1 КТ;
2. посещава редовно учебните занятия в институцията по чл. 2, ал. 2;
3. спазва вътрешните правила на предприятието за провеждане на практическото обучение в реална работна среда;
4. изпълнява качествено и в срок поставените в процеса на обучение задачи;
5. вписва в дневника за практическото обучение данните по чл. 17, ал. 2 и го предоставя на наставника за проверка и заверка;
6. използва ефективно предоставените ресурси - машини, материали, енергия, др.;
7. придобива професионални знания, умения и компетентности в съответствие с Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията.

Чл. 60. (1) Организацията на обучението в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира и осъществява при условия и по ред, определени в Закона за професионалното образование и обучение.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 61. (1) Оценяването на резултатите от обучението на учениците в VIII- X клас се извършва на основание Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, утвърдена от МОН.

(2) Знанията и уменията на учениците от XII клас се оценяват съгласно Наредба №3/15.04.2003г. за системата на оценяване.

Чл. 62. (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 последните две седмици от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя от заместник-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.

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

Чл. 63. (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) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката – поправителни, за промяна на годишни оценки, 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. за ученици, обучавани в дневна или в комбинирана форма, чиито отсъствия не позволяват да бъде формирана срочна/годишна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания;
 - 3.2. изпитът за определяне на срочна/годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, 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 придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни;
7. държавни квалификационни.

(6) Редът и начинът за провеждане на изпитите по ал. 6 се определя от Наредбата №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 64. (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.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

Чл.65. Срочните и годишните оценки от VIII до XII клас се вписват в личния картон на ученика въз основа на дневника на класа и изпитните протоколи. Оформянето на личните картони на учениците се извършва от класния ръководител.

Чл. 66. (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, които 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. 67. 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. 68. (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. 69. (1) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата и задължително професионалната подготовка, полагат изпити за промяна на оценката по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат до 2 седмици след приключване на учебни занятия и 2 седмици преди началото на новата учебна година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(3) Учениците от XII клас в дневна форма на обучение имат право на две поправителни сесии, които се провеждат: до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(4) Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничение на брой изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(6) Ученици със специални образователни потребности завършват класа съгласно чл.126 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(7) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.1, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

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

(9) Когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет."

1.С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка."

(10) Ученици, които се обучават в индивидуална, задочната и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителни изпити.

(11) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на регионалното управление на образованието и съвместно с Общината, Училищното настоятелство и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

Чл. 70. (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.71. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас на съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас.

(3) Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на изпит за промяна на оценката по реда на НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.72. За изпити за промяна на оценка ученикът подава заявление до директора на училището.

Чл. 73. (1) Учениците, успешно завършили XII клас се явяват на държавни зрелостни изпити и на изпити за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална 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. 74. 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. 75. 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. 76. 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. 77. (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 УЧЕНОТО

Чл. 78 (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 условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република 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. 79. (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. 80. (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. 81. (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.

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VIII 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).

Чл. 82. Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;
2. придобило средно образование в случаите, когато определен учебен предмет по чл. 135 ЗПУО не е включен в дипломата му;
3. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или за първи гимназиален етап, когато е невъзможно да предостави съответния документ;
4. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средното образование.

Чл. 83. (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия;
3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;
4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;
5. по учебните предмети или модули, необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Валидиране на компетентности по ал. 1, т. 3 и 4 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.

(3) Изключения от ал. 2 се допускат за случаите по чл. 80, т. 3, когато е невъзможно представянето на такъв документ.

(4) Валидирането на компетентности по ал. 1, т. 2 се допуска само за лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

Чл. 84. (1) Валидирането по чл. 81, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап при спазване изискванията на чл.168 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 85. (1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

(2) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.

(3) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.

(4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.

(5) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.

(6) Когато валидирането на компетентностите е по учебен предмет по чл. 135, ал. 1 ЗПУО, лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание от задължителните модули на профилирания учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средната степен на образование, или върху учебното съдържание, изучавано в задължителните часове в средната степен на образование.

(7) За лице по чл. 80, т. 3, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал. 1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на училищното образование.

(8) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 3 и 5.

Чл. 86. (1) Изпитите при валидирането по чл. 83, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се организират и полагат по реда на чл. 40 – 43 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Валидирането по чл. 123, ал. 1, т. 2 се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити.

Чл. 87. (1) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(2) В случай че на някой от изпитите по чл. 85, ал. 3 и 5 оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(3) Удостоверение за валидиране по чл. 168 от ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити. Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

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

Чл. 88. (1) Учениците постъпват в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина на местата, определени с училищния и с утвърдения държавен план-прием.

(2) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в паралелките за професионална подготовка в VIII клас в следните професионални направления:

1. код 520501 „Производство на облекло от текстил“
2. код 8110602 „Производство и обслужване в заведения за хранене и развлечения“
3. код 8110603 „Кетъринг“

За учебната 2021-2022, ще има допълнителен план- прием след завършен X клас, за втори гимназиален етап

Чл. 89 (1) Условието и редът за приемане на учениците в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина се извършват 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. 90. (1) Условието и редът за преместване на учениците в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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. 91. 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. 92 (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 същата професия.
3. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на професията с непрофилирана паралелка.

(3) Учениците в последния гимназиален клас не могат да се преместват при смяна на: непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана; профил с друг профил или професия.

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

(5) Премествания извън случаите по ал. 1 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 93. Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживееенето с разрешение на началника на РУО.

Чл. 94. (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 ученика.

(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 облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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 има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

Чл. 95. (1) Ученикът се счита за преместен от датата, посочена в заповедта на директора на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина.

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

Чл. 96. (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

УЧЕНИЦИ ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 97. (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, желания 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;

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. 98. (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 се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави/ без джапанки, къси панталони, дълбоки деколтета, гол гръб, голота около кръста, с дължина на полата не повече от 10 см над коляното, в чист и спретнат външен вид, прилична прическа, която не допуска косите да закриват очите; допуска се лек дневен грим; 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, 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, маши, 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:

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 на медицинското лице в 3-дневен срок след завръщането си в училище. Медицинското лице заверява медицинската бележка и я предава на класния ръководител.

1.1. С медицински документ от стоматолог – при представяне на документ, в който е посочено началото и края на стоматологичната интервенция и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика. Документът се предава на класния ръководител. Допускат се до 3 документа, издадени от стоматолог за учебна година.

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. 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. 99. (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.100. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

(2) Закъснения до 20 минути за два учебни часа се считат за едно отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 101. (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. 102. (1) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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 Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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 облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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;
3. насочване на учениците за логопедична работа.

Чл. 103. (1) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина има етичен кодекс на училищната общност, който е приет след съгласуване с представители на общественения 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. 104. (1) На учениците в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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 съветник и ресурсни учители.

Чл. 105. (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;
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.

Чл. 106. 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. 107. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи 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. 108. 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. 109. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 110. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

(2) В Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина функционира един здравен кабинет.

Чл. 111. (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:

1.1. Диплом – за успешни изяви на регионално и национално ниво;

1.2. Юбилеен диплом – за принос в развитието и утвърждаването на училището;

1.3. Почетен знак – плакет. Присъжда се за особени заслуги към училището, изяви на международни форуми, публикации в местния и националния печат, без наложени наказания от педагогическия съвет в курса на обучение в гимназиалните етапи.

1.4. Почетен знак - значка. Присъжда се на ученици за успех отличен 6.00 от курса на обучение в гимназиалните етапи, отличен успех от държавни зрелостни изпити, призови отличия от национални форуми, без наложени наказания от Педагогическия съвет за гимназиалните етапи на обучение.

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. 112. (1) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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 Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина прилага Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище при спазване изискванията на чл. 186 от ЗПУО.

Чл. 113. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

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

4. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

Чл. 114. (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. 115. (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. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. 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. Наложена 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 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, за случая на зам.-директора, педагогическия съветник или медицинското лице в зависимост от конкретния случай.

1.2. Зам.-директорът, педагогическият съветник, 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.

Чл. 116. (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.

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 неизпълнения задълженията си на ученици, разписани в настоящия правилник.

Чл.117. (1) Случаи, в които се налага санкция „преместване в друга паралелка в същото училище“ по чл. 199, ал.1, т.2 от ЗПУО:

1. Когато броя на учениците в паралелките е на нормативно допустимия минимум и когато съществува причина, водеща до наличие на непоносимост и/или непреодолими затруднения в обучението, възпитанието и развитието на ученика.

1.2. Нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици.

1.3. Системно създаване на пречки на учителите при изпълнение на служебните им задължения.

1.4. Извършено посегателство на чуждо лично имущество.

1.5. Установена нетърпимост към проявите на ученика в клас, противоречащи на нормите на прилично поведение.

(2) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на професията.

(3) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(4) 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.118. (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 15 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 употребата 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.119. (1) Случаи, в които се налага санкция „преместване в друго училище“ по чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО:

1.1. Допуснати над 20 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, етнически и полови различия.
- 1.7. Умишлено увреждане на училищна собственост.

Чл. 120. (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:

- 1.1. Тенденциозно отсъствие от учебни занятия - при повече от 20 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. 121. (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. 122. (1) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 123. (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 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

(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. 124. (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. 125. (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 от ЗПУО – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(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 от ЗПУО 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. 126. (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 родителите 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. 127. (1) Наложенията 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. 128. (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.

РОДИТЕЛИ

Чл. 129. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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 ученическата книжка на ученика.

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

Чл. 130. 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 общественния съвет и училищното настоятелство на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 131. (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;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 132. (1) В Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина учителите, директорът, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", педагогическите съветници.

(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. 133. Учителските длъжности са:

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

Чл. 134. (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. 135. (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. 136. (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. 137. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина.

Чл. 138. (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.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 139. (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, здравното 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 заложбите и на уменията му;

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.

(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 облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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) brutни заплати.

Чл. 140. (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 на 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.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 141. (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 облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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. 142. (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.

Чл. 143. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина се организира, планира и контролира от методически обединения.

(2) Дейностите на Методическите обединения са определени в Годишния план на училището.

(3) В него участват председателите на методическите обединения.

(4) Методическото обединение има за цел да осъществява вътрешно-училищната квалификация с цел оптимизиране на учебно-възпитателната работа.

(5) В методическите обединения за вътрешна училищна квалификация се включват учители по сродни учебни предмети.

Чл. 144. (1) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина са обособени пет методически обединения /МО/:

1. МО „Професионално образование“
2. МО „Общообразователна подготовка“
3. МО „Класни ръководители“
4. МО „Комисия по представителни изяви“
5. МО „Естетизация“

(2) Методическите обединения подпомагат учителите в:

1. научно-изследователската работа;
2. разработване и обсъждане на доклади;
3. провеждане и обсъждане на резултатите от входни и изходни нива, контролни и класни работи, тематични изпитвания, НВО и ДЗИ;
4. осъществяване на връзки със социални партньори за оптимизиране на качеството на учебно-възпитателната работа;
5. въвеждане на новостите по тяхната специалност.

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

(4) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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. 145. (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.

Чл. 146. (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. 147. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 148. (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) Условието 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. 149. (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.

(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. 150. (1) Документите в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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. 151. Документите, издавани или водени от Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 152. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за училищното образование.

(2) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина води електронна информационна система при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 153. Орган за управление и контрол на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е директорът.

Чл. 154. (1) Директорът на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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 бюро по труда и в Регионалното управление по образованието в тридневен срок от овакантиането 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;
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 непедагогическия персонал за постиженията и изявиите 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. представлява 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. 155. (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. 156. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина се подпомага от един заместник-директор по учебно-възпитателна дейност

(2) Функциите на заместник-директора в държавните и в общинските институции се определят от директора.

Чл. 157. (1) Заместник-директора, които осъществяват функции и контрол по учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директора изпълнява и други задължения, възложени от директора.

Чл. 158. (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".

Чл. 159. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина е педагогическият съвет.

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

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

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

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

Чл. 160. (1) Педагогическият съвет в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина:

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. 161. (1) В Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина има създаден обществен съвет.

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

Чл. 162. (1) Общественият съвет към Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина се състои от 5 члена.

(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. 163. (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 най-малко 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. 164. (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. 165. (1) Общественият съвет в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина:

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. 149, 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 превишение 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;
 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) Условията и реда за дейността на обществения съвет към училището са регламентирани в държавния образователен стандарт за обществените съвети.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 166. (1) Ученическият съвет на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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 Ученическия 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;
4. участва в организирането и провеждането на училищни мероприятия.

(5) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес;
3. по преценка на директора на училището председателят на Ученическия съвет може да участва в заседание на Педагогическия съвет.

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 167. (1) Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина 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.

(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.

(4) Училището може да реализира собствени приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.

Чл. 168. (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 общественния 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. 169. (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 подзаконови нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Структурата на Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина включва педагогически и непедагогически персонал:

1. Педагогически 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: педагогически съветник, учители (учител, старши учител, ресурсен учител).
2. Непедагогическия персонал включва работници и служители в три групи:
 - 2.1. Административен персонал: гл. счетоводител, специалист ТРЗ, ЗТС
 - 2.2. Помощен персонал: шофьор училищен автобус, оператор парни и водогрейни съоръжения, хигиенист, помощник на учителя

(3) Щатното и поименното разписание на длъжностите в Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина се разработва и утвърждава от директора.

ИМУЩЕСТВО

Чл. 170. Професионална гимназия по облекло „Елисавета Багряна“ – Бяла Слатина разполага с една основна сгради, която е публична държавна собственост, находящи се на адрес: обл. Враца, гр. Бяла Слатина, ул. Марица № 18.

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Чл. 171.** (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.
- (5) При установяване на нарушение по ал. 1, 2, 3 и 4 директорът на училището писмено уведомява кмета на общината.
- (6) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.
- (7) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

УЧАСТИЕ В ПРОЕКТИ

Чл. 172. Ученикът има право да участва в работата по проекти на училището при следните изисквания:

(1) В международни проекти:

1. Владее съответния чужд език на високо ниво;
2. Участва в дейностите по проекта;
3. Няма наложени санкции съгласно Правилника за дейността на училището;
4. Други изисквания, които се налагат от спецификата на проекта.

(2) В Национална програма „Ученически олимпиади и състезания“:

1. Да проявяват интерес по съответния предмет;
2. Да показват високи резултати в учебния процес;
3. Да са класирани на призови места на състезания и олимпиади.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

& 1 Правилникът за дейността на училището е изготвен на основание чл. 28, ал. 1, т.2 от ЗПУО и е неразделна част от утвърдените държавни образователни стандарти.

& 2 Правилникът е приет с решение на Педагогическия съвет / Протокол № 1.../14.09.2021г. и утвърден със заповед № 711./14.09.2021г.

& 3 Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители с Правилника за дейността на училището.

& 4 Правилникът се онагледява в сайта на училището.