

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СТРОИТЕЛСТВО, АРХИТЕКТУРА И ГЕОДЕЗИЯ
"НИКОЛА ФИЧЕВ" ПЛЕВЕН
ул. „Ал.Стамболийски“ №16, Директор: 064 824 804, email: info-1500144@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
НЕЛИЯ ЙОЧЕВА
ДИРЕКТОР НА ПГСАГ



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

учебна 2023-2024 година

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1 Този правилник уредва обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на образование в Професионална гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Никола Фичев“, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на гимназията. Правилникът конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 2 Правилникът е задължителен за всички ученици, учители, директор и другите педагогически специалисти, както и за родителите. Правилникът уредва отношенията в процеса на обучение при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 3 Образованието в ПГСАГ за ученици е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, етническа принадлежност и религия.

Чл. 4 Официалният език в училището е книжовният български език.

Чл. 5 Училището притежава собствен печат и печат с националния герб.

Глава втора УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Училищна подготовка – същност и съдържание

Чл. 6 Училищната подготовка в ПГСАГ е общообразователна и професионална.

1. Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети, броят учебни часове за всеки от тях е определен с ДОС за учебния план.

2. Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация по професиите строителен техник и дизайнер.

Раздел II Учебен план

Чл. 7 Разпределянето на учебното време между учебните предмети за придобиване на училищна подготовка се осъществява по типови и училищни учебни планове.

Чл. 8 Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

Чл.9 Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Раздел III Организационни форми

Чл.10 (1) Училищното обучение се организира в последователни класове;

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми;

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл.11 Класовете се разделят на групи по специалности: строителство и архитектура и интериорен дизайн.

Раздел IV Учебно и неучебно време

Чл.12 (1) Учебното време за дневна форма на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити, за които ученикът се подготвя самостоятелно.

Чл.13 (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория учебен срок е 18 учебни седмици за учениците от VIII и IX клас, за учениците от X и XI клас е 20 учебни седмици, а за XII клас е 11 учебни седмици и две седмици за производствена практика след приключване на учебните занятия.

Чл.14 (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 8.00 часа.

(3) Организацията на учебния ден е полудневна.

(4) Продължителността на учебния час е 45 минути.

(5) Продължителността на учебния час по учебна практика е 45 минути.

(6) Продължителността на учебния час по производствена практика е 60 минути.

Чл.15 При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.14, ал.4 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

Чл.16 Почивките между учебните часове са 10 минути. Продължителността на почивките след третия учебен час е 20 минути.

Чл.17 Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

Чл.18 (1) График на учебния процес за учебната 2023-2024 година:

1. Начало на учебната година: 15.09.2023 год.

VIII, IX, X, XI и XII клас

I срок - 18 учебни седмици

VIII и IX клас

II срок - 18 учебни седмици

X клас

II срок - 20 учебни седмици,
от които 2 седмици
за производствена практика

XI клас

II срок - 20 учебни седмици,
от които 2 седмици
за производствена практика

XII клас

II срок – 13 учебни седмици,
от които 2 седмици
за производствена практика

2. Начало и край на ваканциите:

28.10.2023 г. - 01.11.2023 г. вкл.

23.12.2023 г. - 02.01.2024 г. вкл.

03.02.2024 г. - 05.02.2024 г. вкл.

30.03.2024 г. - 07.04.2024 г. вкл.

05.04.2024 г. - 07.04.2024 г. вкл.

есенна ваканция

коледна ваканция

междусрочна ваканция

пролетна за VIII - XI клас

пролетна за XII клас

3. Неучебни дни:

24.04.2024 г.

17.05.2024 г.

20.05.2024 г.

патронен празник

ДЗИ по БЕЛ

ДИППК- част по история на професията за
трета степен

25.05.2024 г.

неучебен, но присъствен ден

4. Начало на втория учебен срок

06.02.2024 г.

VIII - XII клас

5. Край на втория учебен срок

13.05.2024 г.

28.06.2024 г.

XII клас (13 учебни седмици)

VIII – XI клас (18 учебни седмици +2
седмици за производствена
практика за X и XI клас)

Чл.19 Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката, кмета на общината или директора, при условията на ЗПУО.

Чл.20 Учениците могат да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

Чл.21 Организирането на посещенията по чл.20 да се извършва по следния ред:

- Подаване на заявление от лицето, организиращо мероприятията - класен ръководител/учител
- Заявлението да бъде придружено със списък на учениците, участници в мероприятията;
- Да бъде проведен инструктаж на учениците от лицето, организиращо мероприятията - класен ръководител/учител;
- Издава се заповед от директора с разрешение за провеждане на мероприятията.

Чл.22 За всички дейности по организирано извеждане на учениците извън град Плевен се изисква информирано писмено съгласие на родител. Родителите се уведомяват 7 дни преди организираното мероприятие. Декларациите за информирано съгласие на родителите се представят до един ден преди събитието и се съхраняват към класъора с документацията - входящ дневник.

- Посещенията се планират в началото на учебната година

Раздел V Форми на обучение

Чл.23 (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна;
2. самостоятелна.

(2) Формите на обучение се приемат от Педагогическия съвет.

(3) Ученикът не може да се обучава в двете форми на обучение едновременно.

Чл.24 (1) Формата на обучение за непълнолетните ученици се избира от тях със съгласието на родителите им.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

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

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.25 (1) Ученици, които се обучават в дневна или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

Чл.26 (1) **Дневната форма на обучение** се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

(2) В дневната форма на обучение са: учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности и часът на класа.

Чл.27 (1) **Самостоятелна форма на обучение (СФО)** включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО;

3. ученици с изяви дарби;

4. лица навършили 16 години.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в настоящия правилник.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии през учебната година:

– редовна сесия - януарска.

– поправителни сесии – юнска и септемврийска.

(6) За лицата, навършили 16 години се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване в СФО. Те полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) Редовните изпитни сесии за учениците в задължителна училищна възраст се организират в края на всеки учебен срок.

(8) За учениците в задължителна училищна възраст в съответствие с чл.112, ал.7 от ЗПУО експертната комисия към РУО, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(9) Учениците в задължителна училищна възраст, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Раздел VI

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.28 Установяването и измерването на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготовеност на учениците за бъдещата им реализация се осъществява чрез оценяване.

Чл.29 Оценяването на резултатите от обучението на учениците се извършва по Наредба №11 от 01.09.2016 г. година на МОН - за учениците от VIII –XII клас .

Чл.30 (1) Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

(2) Оценяването е вътрешно и външно:

1. вътрешно – когато оценяващ е учителят;
2. външно – когато оценяващи са комисия, определена от директора на училището или от длъжностни лица/комисии, определени от МОН, от началника на РУО.

Чл.31 (1) Оценяването се извършва чрез:

1. текущи изпитвания;
2. изпити;
3. изпитване за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас;
4. изпитване за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за завършен етап от степента на образование и за придобиване на квалификация по професия.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. ДЗИ за придобиване на средно образование;
5. ДИ за придобиване на професионална квалификация.
6. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

(4) Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. индивидуални – за отделен оценяван;
2. групови – за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

Чл.32 (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;
3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;
4. окончателна оценка – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2).

Чл. 33 (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) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.34 (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците.

(4) Поставената оценка по алинея втора е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

Чл.35 (1) Държавните изпити за придобиване на ПК се провеждат съгласно Националните изпитни програми и биват част по теория на професията и част по практика на професията.

(2) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат, както следва:

- изпит по част теория на професията
- изпит по практика на професията

(3) Продължителността на изпитите е както следва:

- по теория - писмена разработка на изпитна тема до 4 астрономически часа;
- по практика - изпълнение на практическо задание до 2 дни по 6 астрономически часа;

(4) ДИ в част теория се провежда върху изпитна тема, тест или защита на дипломен проект.

- Оценяването се извършва по точкова система. Оценката се изчислява по формула според събраните точки.

- Изпитната тема /тест/ е един за всички ученици, полагащи изпит за дадената професия и се изтегля в деня на изпита.

- защита на дипломен проект – представя се дипломна работа по предварително зададена и разработена тема, която се защитава пред комисия.

(5) Индивидуалните изпитни задания се разработват от комисии, назначени със заповед на директора. Оценяването се извършва по точкова система. Попълват се оценъчни карти. Оценката се изчислява по формула според събраните точки.

(6) За практическия изпит се конкретизират и окомплектоват:

- индивидуално практическо задание;
- карта за оценка.

(7) Придобитата трета степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация по образец на МОН.

Чл.36 За учениците от VIII до XII клас: Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

- две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
- три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с над два учебни часа седмично;
- три текущи изпитвания по учебни предмети от учебната практика.

Чл.37 След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки, като изпитваният аргументира устно, съответно писмено оценката.

Чл.38 Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл.39 Класна работа се провежда по:

- български език и литература - в два слети учебни часа;
- по математика – за един учебен час;

- по чужд език - за един учебен час;

Чл.40 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи.

Чл.41 Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок, като графикът се поставя на общодостъпно място в училището.

Чл.42 За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик.

Чл.43 (1) В края на срока учителят поставя срочна оценка.

(2) По производствена практика не се формира срочна оценка, а само годишна оценка.

(3) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания.

(4) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл.44 (1) В края на учебната година учителят поставя годишна оценка.

(2) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.

(3) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(4) Годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение се оформя след полагане на изпит за определяне на годишна оценка по учебен предмет.

(5) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

Чл.45 Изпитите в процеса на обучение се провеждат по условията на Наредба №11 от 01.09.2016 г. на МОИ.

Раздел VII

Завършване на клас и степен на образование

Чл.46 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, 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.

(3) Ученик, който има оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни сесии или не се е явил на поправителните изпити, повтаря класа.

Чл.46а Учениците, успешно завършили X клас през учебната 2023-2024 година, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап.

Чл.47 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 ограничения на броя изпитни сесии.

Чл.48 Ученик, който е в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка слаб (2).

Чл.49 Ученик, който се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии, се отписва от училището.

Чл.50 Учениците, успешно завършили XII клас през учебната 2023-2024 година, придобиват средно образование при условията на ЗПУО.

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

(2) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и Държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Чл.52 (1) 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 или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците получават свидетелство за професионална квалификация след успешно положени ДИППК по теория и практика на професията.

Чл.53 По свое желание зрелостникът може да положи и допълнителен държавен зрелостен изпит по избрани от него учебни предмети.

Чл.54 Зрелостниците може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

План – прием и преместване на ученици

Чл.55 Държавният план-прием се утвърждава от началника на РУО за всяка учебна година.

Чл.56 (1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

(2) При преместването си учениците полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни типови учебни планове.

Глава III

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО

Чл.57 Училището предоставя възможност за валидиране на професионални знания, умения и компетентности по следните специалности:

1. Интериорен дизайн
2. Строителство и архитектура
3. Зидария
4. Вътрешни облицовки и настилки
5. Кофражи
6. Бояджийски работи
7. Изолации в строителството
8. Основни и довършителни работи

Чл.58 За организиране и провеждане на валидиране със заповед на директора се определят:

1. отговорно лице от педагогическия персонал или от преподавателския състав за организацията и провеждането на процедурите по валидирането;
2. състав на комисиите.

Чл.59 Организацията, контрола и финансирането на процедурите по валидиране се провеждат при спазване на изискванията на НАРЕДБА № 2 от 13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

Глава IV **УЧЕНИЦИ**

Раздел I

Основни права и задължения

Чл.60 (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професия и специалност;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мненията си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл.61 Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училище с облекло и вън вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
5. да посещават часовете по учебна и производствена практика, които се провеждат в учебни работилници, със задължителното за целта работно облекло;
6. да са оборудвани с предпазни средства (каска) и облекло при посещение на строителни обекти извън училище;
7. да посещават часовете по физическо възпитание и спорт по спортен екип;
8. да не участват в хазартни игри, да не употребяват цигари, алкохол и наркотични вещества;
9. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
11. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
12. да спазват правилника за дейността на училището;
13. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
14. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
15. да спазват определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми в училището;
16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
17. да опазват и поддържат материално – техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно- хигиенни и противопожарни норми. Да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, са длъжни да възстановят щетата в едноседмичен срок от датата на констатираното нарушение, за което са уведомени; за умишлено увреждане на имуществото на ученика се налага и санкция с решение на ПС.

Чл.62 (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 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.

Раздел II

Санкции на учениците

Чл.63 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

1. **Забележка.**
2. **Предупреждение за преместване в друго училище.**
3. **Преместване в друго училище.**
4. **Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение** за ученици навършили 16-годишна възраст.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час, като не му се разрешава да напуска сградата на училището.

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

(4) В случаите по ал. 2 и 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/настойника.

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

Чл.64 За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл.63 ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.63 ал. 1.

Чл.65 (1) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл.66, ал.1, класният ръководител уведомява родителя/настойника с писмо, по имейл или в телефонен разговор обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл.66 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински/здравословни причини – при представяне на медицински документ издаден от лекар и заверен от медицинското лице в гимназията.
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 писмено потвърждение от родителя;
3. до учебни 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на писмена молба от родителя. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а при невъзможност, не по-късно от три учебни дни след връщане на ученика в училище;
4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя.

(2) Родителите уведомяват предварително класния ръководител за предстоящото отсъствие от училище и за причините.

Чл.67 Санкциите по чл.63, ал. 1 се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следва:

1. забележка - за допуснати от 5,5 до 10 отсъствия.
2. предупреждение за преместване в друго училище - за допуснати от 10,5 до 15 отсъствия.
3. преместване в друго училище - за допуснати над 15,5.
4. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за допуснати над 15,5 отсъствия.

Чл.68 (1) Санкциите по чл.63, ал. 1, т. 1 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл.63, ал. 1, т. 2-4 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл.63 ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл.63 ал. 4 и 5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл.69 (1) Директорът задължително писмено уведомява родителя/настойника на ученика, за откриването на процедура по налагане на санкция по чл.63 ал. 1, а в случаите по чл.63 ал. 1, т. 2-4 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) При уведомяването директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал.1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя. Съобщението по ал.1 може да се извърши и на посочения от родителя електронен адрес, като връчването в този случай се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Когато родителят или лицето, което полага грижи, не може да бъде открит на адреса и не отговаря по електронна поща, директорът уведомява дирекция „Социално подпомагане“, че има индикации за ученик в риск поради оставяне без родителска грижа.

(5) Заповедта за налагане на санкциите по чл. 63 се издава в 14 дневен срок от предложението.

Чл.70 (1) Преди налагане на санкцията чл.63 ал. 1, т.1 директорът задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение в присъствието на класния ръководител.

(2) Преди налагане на санкция по чл.63 ал. 1, т. 2-4 изслушването на ученика става на педагогически съвет.

(3) Родителят/настойникът има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(4) По предложение на класния ръководител и/или по молба на родителя/настойника, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на психолог.

(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.

Чл.71 (1) Преди налагане на санкция по чл.63, ал. 1, т. 2-4 и на мярката по чл.63 ал.5 директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в Дирекция Социално подпомагане по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл.63, ал. 3, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.72 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, 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 министъра на образованието и науката по чл. 43 от ЗПУО.

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

Чл.73 (1) Наложените санкции и мерки се отразяват от класния ръководител в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция по чл.63, ал.1, т.2-4, за срока на санкцията се лишава от правото за получаване на стипендия за отличен успех.

Чл.74 При налагане на мярката по чл.63, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

Чл.75 Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени. Зачиването се отбелязва в личния картон на ученика.

Раздел III

Подкрепа на личностното развитие на учениците

Чл.76 (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

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

Чл.77 (1) Училището има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

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

Чл.78 (1) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в училището включва:

1. екипа работа между учителите, включваща обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работа с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. консултации по учебни предмети по график, одобрен от директора и поставен на общодостъпно място;
3. кариерно ориентиране на учениците, включваща информиране, диагностика, консултиране, посредничество;
4. занимания по интереси;
5. библиотечно-информационно обслужване, осигурено чрез училищна библиотека;
6. грижа за здравето, която се осигурява с гарантиране на достъп до медицинско обслужване;
7. помощ при осигуряване на общежитие за част от учениците;
8. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност - със заповед на директора след решение на педагогическия съвет;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

Чл.79 (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) Директорът след решение на педагогическия съвет със заповед учредява морална или материална награда на изявени ученици.

Раздел IV

Ученическо самоуправление

Чл.80 (1) Като форма на непосредствено участие на учениците в организиране на училищния живот, в решаването на проблеми, пряко засягащи тяхното израстване и формиране като личности с умения и способности, необходими за бъдещата им реализация, в училище може да се избира Ученически съвет.

(2) Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в училището.

(3) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез гласуване, като същият се състои от трима ученици.

(4) Един от членовете на Ученическият съвет на класа се определя за председател, който е представител на класа в Ученическият съвет на училището.

(5) Трима от членовете на Ученическият съвет на училището участват в работата на Педагогическия съвет при разглеждането на проблеми, свързани с учебно-възпитателния процес, социалното поведение и личностното развитие на младите хора, празниците и ритуалите в училище, извънучилищни дейности, масовия спорт и др.

Глава V

РОДИТЕЛИ

Чл.81 Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо. Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от

родителите. Родителите подписват в началото на учебната година споразумение за сътрудничество с училището.

Чл.82 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 училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.83 (1) Родителите имат следните задължения:

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал.1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да осигурят необходимите условия за обучение и учебници, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл.84 Комуникацията между родители, учители и ръководството на гимназията да се осъществява чрез:

- родителски срещи;
- ученическа книжка;
- телефонно обаждане;
- електронна поща;
- явяване на родител в училище по покана на класен ръководител, учител или директор.

Чл.85 При осъществяване на комуникацията да се спазват етичните норми на поведение. Да не се отправят заплахи, обиди, употреба на нецензурен език. Комуникацията да се осъществява с уважение и любезност. Да не се предоставят електронни адреси на родителите на други лица.

Чл.86 Да се спазва поверителност на информацията относно имена, телефонни номера, електронни адреси.

Глава VI

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I

Общи положения

Чл.87 (1) Учителите и директорът са педагогически специалисти. Педагогически специалист е и ръководителят на направление "Информационни и комуникационни технологии".

(2) Учителските длъжности в ПГСАГ са:

1. учител;
2. старши учител.

Раздел 2

Права и задължения

Чл.88 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в 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.

Чл.89 (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебния предмет „чужд език“, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовноезиковите норми;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
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;
6. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
7. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
8. да не ползват мобилен телефон по време на час;
9. да предотвратяват всички форми на дискриминация;
10. да провеждат индивидуални срещи с родители в приемното си време или в друго удобно за двете страни време.

(2) Класният ръководител има следните допълнителни задължения:

1. да разработи годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа;
2. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
3. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
4. да контролира посещаемостта в учебните часове от учениците от паралелката, като докладва на педагогически съвет за броя на отсъствията, уведомява ръководството на гимназията; своевременно взема мерки за санкции съгласно нормативната уредба като превенция на фиктивно записани ученици;
5. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

6. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
 7. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик;
 8. да организира и провежда родителски срещи;
 9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
 11. да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката;
- (3) Учителят по учебна и производствена практика е длъжен да:
1. провежда вътършителен и ежедневен инструктаж и не допуска неинструктирани ученици в часовете;
 2. осигурява безопасни и здравословни условия на труд в работилницата или на обекта;
 3. не допуска извършването на работа, неотговаряща на учебната програма, опасна за сигурността на учениците.

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

Чл.91 При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, и главният счетоводител на училището 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 училището.

Чл.92 При прекратяване на трудовото 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 училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда и според условията на действащо КТД.

Чл.93 (1) Педагогическият 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 Закона за предучилищно и училищно образование 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 децата и 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 Закона за предучилищно и училищно образование на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

Раздел 3

Повишаване на квалификацията

Чл.94 (1) Учителите, директорите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране за всеки педагогически специалист;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

(2) Директорът е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване на квалификацията всеки педагогически специалист.

Чл.95 На институционално ниво квалификация се осъществява по плана за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на училището и в

съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието му, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл.96 Постигнатите компетентности се отразяват в професионалното портфолио на педагогическия специалист.

Раздел 4 **Кариерно развитие**

Чл.97 (1) Учителите и другите педагогически специалисти се атестират на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора и съгласувана с педагогическия съвет.

(2) Редът за назначаване на комисията, 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.

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

Раздел 5 **Поощряване и награждаване на педагогическите кадри**

Чл.98 (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

(3) Предложения за награждаване на педагогически специалисти се обсъждат на педагогически съвет.

Глава VII **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

Чл.99 Документите в гимназията се създават, обработват и съхраняват при спазване НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г., с която се приема ДОС за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.100 Документите, издавани или водени в училище, се попълват на български книжовен език с изключение на темата на урока по чужд език.

Глава VIII **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

Чл.101 (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

Чл.102 (1) Директорът като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в 3-дневен срок от овакантяването им;

8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование и с този правилник;
9. организира присматето на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;
11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
15. предприема мерки за предотвратяването на форми на дискриминация в училището.

Чл.103 (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му.

Чл.104(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е **педагогическият съвет**.

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

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

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

Чл.105 (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав или при неотложно разглеждане на въпроси и вземане на решение;

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

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

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

Чл.106 Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за 4 години с приложен към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищни учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;

10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

11. приема Етичен кодекс на училищната общност;

12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

13. 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;

14. упражнява други и правомощия, определени с нормативен акт.

Глава IX ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.107 Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл.108 Условията и редът за устройството и дейността на обществения съвет са уредени с правилник, издаден от МОН.

ГЛАВА X ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

Правилникът за дейността на училището е приет на Педагогически съвет № 23/08.09.2023 г.