



Професионална гимназия по високи технологии

“Александър Степанович Попов”

гр. София п.к.1309,бул. Сливница № 10, тел. 02 / 822 11 86, 828 50 10

<https://aspopov.bg/>, e-mail:info-2206410@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ ПГВТ.....

„А. С. ПОПОВ“

МАРГАРИТА ЯНАКИЕВА

ДИРЕКТОР НА ПГВТ „А.С.ПОПОВ“

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГВТ „А.С. ПОПОВ“

ЗА 2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти.

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

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

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. ПГВТ „А.С. Попов“ издава диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 4. (1) Училището е държавно; професионална гимназия.

(2) Осигурява общообразователна и професионална подготовка.

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета.

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Обществения съвет.

Чл. 6. (1) Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден (съгласно Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Учебната година се разделя на два срока. Началото и края на срока, както и разпределението на времето за всеки срок се определя с училищния учебен план за съответната учебна година.

(3) Учениците ползват ваканции, определени съгласно заповед на Министъра на образованието.

(4) През учебната година освен през ваканциите с учениците не се провеждат учебни занятия още:

1. В неприсъствени дни.

2. На 25 май 2027 г..

2. В деня на патронния празник на училището.

3. До три дни, определени със заповед на министъра на МОН, или със заповед на директора на училището.

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

Чл. 8. За учебната 2026/2027 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 9. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба №10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директор по УД, при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и други) и се утвърждават със заповед на директора.

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

(4) Не се разрешава вземането на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и за изпитване на ученици (освен тези за консултации) над предвидените по учебен план.

(5) Учителите дават консултации в определените за целта дни и часове

Чл. 10. (1) Продължителността на учебния час е 40 минути.

(2) Ежеседмично се провежда час на класа във всички паралелки, с продължителност 40 минути

Чл. 11. (1) Обучението по учебните предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка;
2. избираеми учебни предмети (разширена подготовка), организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
3. факултативни учебни часове (допълнителна подготовка), организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
4. професионална (задължителна и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове.

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява 50 години.

(4) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети, които разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Изпитванията са текущи.

(3) 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.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) По учебните предмети, които се изучават с един и повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация.

(6) За предмети, които се изучават само един срок (първия или втория), срочната оценка е и годишна оценка.

(7) Годишните оценки на ученици, които отиват с родителите си в чужбина и там ще продължат образованието си, могат да се оформят (след определяне на срочните оценки за втория учебен срок) преди края на учебната година, но не по-рано от 7 дни преди приключване на втория учебен срок.

(8) Класни работи се правят по предварително определен график, утвърден от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(9) Класни работи се правят по: по български език и литература, по математика, по чужди езици.

Учителите уведомяват учениците, а класните ръководители – родителите за датите на провеждане на класните работи.

(10) Класни работи не се правят през последната седмица на учебния срок. За една и съща паралелка не се провежда повече от една класна или контролна работа в един учебен ден, за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни или контролни работи.

(11) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
5. държавни зрелостни.

(12) Изпитите се организират и провеждат със заповед на Директора и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.13. Отсъствия на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 мин. се отчита половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 мин. – като едно отсъствие.

Чл. 14. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя /представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето и съставя план за обща подкрепа за въздействие на вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика за срок от един месец.

Чл. 15. (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. 16. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 17. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула 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 при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 18. Ученик, който е в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 19. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 20. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 21. (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 по чл. 20, освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 22. Учениците постъпват в гимназията на местата, определени с училищния план-прием

Чл. 23. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят, в същото или в друго училище.

(1) Учениците от същото или друго училище може да се преместват на свободни места в паралелки, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас по същата професия, ако предметите по професионална подготовка (обща, отраслова и специална) са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок и след съгласуване с РУО София град.
3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата професия, ако предметите по професионална подготовка (обща, отраслова и специална) са еднакви или по същата специалност от професия и след съгласуване с РУО София град.

(2) Преместването се допуска при наличие на свободни места и след полагане на приравнителни изпити по предметите от Училищния учебен план за специалността, за която се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора и в съответствие с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Преместването се осъществява при условие, че резултатите на ученика от документа за завършване на основно образование позволяват формиране на бал не по-малък от най-ниския в паралелката при план-приема в VIII клас.

Чл. 24. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план; дневна форма на обучение в електронна среда от разстояние;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с настоящия правилник и Правилник за приемане и обучение на ученици в самостоятелна форма на обучение за учебната 2026/2027 година.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка. Обучението се осъществява по индивидуален учебен план и е в съответствие с изискванията на чл.111 от ЗПУО.

(3) Обучението в самостоятелна форма на обучение по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците се явяват на изпити на редовна сесия и две поправителни сесии. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до Директора на училището. Със заповед на Директора се определят дати за явяване на изпита.

(4) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование се подава до 11.09.2026г.

Чл.25.(1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 26. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Чл.27. При обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) редът и начинът на провеждането му е според Вътрешните правила за работа и обучение в електронна среда от разстояние в ПГВТ „А.С. Попов“.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 28. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищно образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. старши учителите и главните учители могат да заявяват желание да бъдат наставници, а новопостъпили учители могат да заявят желание за подкрепа от учители – наставници.
8. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител 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.

9. 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 предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер , договорен в КТД.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
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 да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да зачитат правата и достойнството на колегите си, с цел – благоприятна и защитена работна среда;
6. да получават информация от директора на училището, регионално управление на образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
7. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация, с цел подобряване качеството на образованието;
8. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
9. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора;
10. да уведомяват в деня на отсъствието директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
11. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

12. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
13. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
14. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
15. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
16. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
18. да водят коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
19. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила;
20. да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
21. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
22. да изпълняват стриктно и отговорно задълженията си на дежурен учител, вменени му със заповед на Директора;
23. да не отклоняват ученици от учебния процес;
24. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
25. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
26. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
27. да спазват изискванията на Закона за защита на личните данни;
28. всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли

образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

29. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
30. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
31. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора.
32. За организирани прояви, изяви и мероприятия в населеното място на училището, учителят подава заявление до директора 7 учебни дни преди организирането на посещението, а в случай, че мероприятието се провежда извън населеното място, учителят изисква информирано съгласие на родителя, а директорът уведомява началника на РУО по ел. поща 4 дни преди пътуването. Екскурзиите в рамките на учебната година се провеждат до 3 учебни дни.
33. Не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл.29. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този Правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителски срещи;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този Правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа и да се грижи за опазване на училищното имущество.

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище, Правилника за дейността на училището, Училищния учебен план и занимания по интереси.

(3) при необходимост изготвя и предоставя на родителя характеристика, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина от ученика.

Глава IV. Наставничество

Чл. 30. Наставничеството е доброволно партньорство между двама служители, при което единият оказва помощ и подкрепа на другия с цел развитие на определени професионални знания и умения.

Чл. 31. С оглед на осъществяване на ефективен учебен процес на новоназначени учители в ПГВТ могат да се определят учители-наставници.

Чл. 32. Учител-наставник е учител с определен опит и знания, с високо ниво на комуникация и стремеж да подпомогне останалите да добият опит, необходим и достатъчен за усвояване на професията.

Чл. 33. Директорът на ПГВТ „А.С. Попов“, на основание Наредба №12/01.09.2016г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти извършва разпределение на новоназначени учители между учителите – наставници.

Чл. 34. Учителят-наставник и новоназначеният учител подготвят план за съвместна работа, съгласно разписаното в Правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация.

Чл. 35. В плана на новоназначения учител и учителят-наставник се включват дейности за съвместна работа съгласно разписаното в Правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация.

Чл. 36. По време на практическата подготовка се води документация, в която:

1. Новоназначеният учител вписва конкретните дейности, посещения и наблюдавани педагогически ситуации от образователно направление или учебни часове по учебен предмет или модул, изучаваните теми, изпълняваните практически задачи, използваните материали, методи и подходи, усвоените компетентности, възникналите проблеми, предложения и препоръки.
2. Учителят-наставник вписва в документацията качествена оценка за изпълнението на възложените задачи, констатациите си, препоръките или постигнатия напредък.

Чл. 37. С оглед постигане на ефективност при провеждането на практическата подготовка, без това да нарушава образователния процес, един учител-наставник може да ръководи не повече от двама новоназначени учители.

Чл. 38. В процеса на наставничеството учителят-наставник и новоназначеният учител оценяват постигнатия напредък съгласно разписаното в Правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация.

Глава V. Права и задължения на учениците

Чл. 39. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучавани в избираемите и във факултативните 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 или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативни учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число и училищния учебен план;
12. 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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. имат право да получават стипендии.

Чл. 40. Учениците са длъжни:

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

8. да не пречат на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебен час и да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да не използват мобилен телефон и други технически средства по време на учебните часове без разрешение на учител и да оставят устройствата на определените от училищните власти места;
10. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и да спазват добрите нрави;
11. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището, както и личните си вещи в добро състояние, при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
12. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
13. да спазват указанията на дежурните учители при нормална и изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат с дежурните учители строго официални отношения;
14. да заемат мястото си в учебните стаи и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
15. при отсъствие на учител да уведомят административното ръководство и да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на ръководството;
16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
17. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
18. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
19. да пазят училищното имущество /да не изнасят и да не повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения, да не драскат и да не пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и цялото движимо и недвижимо имущество; да не чупят контакти и електрически ключове/. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват щетата в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител. За умишлено увреждане на имуществото на ученика се налага и санкция;

20. да не подсказват и да не преписват по време на учебния процес, да не представят чужди материали като свои;
21. при обучение в електронна среда ученикът е длъжен да бъде с изправни технически средства.
22. Учениците са длъжни да полагат грижи за съхранението и опазването на учебниците, получени за безвъзмездно ползване.
23. При невъзврат учебник и при такъв, за който не са полагани грижи и съответно е негоден за следваща употреба, се задължават да възстановят учебника или неговата стойност в училището, от което е получен, в тридневен срок от датата на предаването на учебниците съгласно чл.2,ал.4 от Постановление №79 на МС от 13.04.2016г. за осигуряване на безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти.

Чл. 41. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение или на документ от спортен клуб, в който членува, потвърден от родител;
 2. с уведомление от родител за срок до 15 дни в една учебна година;
- (2) Документите по т. 1 и 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.
- (3) Заявлението по чл.41, ал. 1, т. 2 се подава предварително преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
- (4) Броят на извинените и неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязва ежедневно в дневника.
- (5) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира не извинено отсъствие.
- (6) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за учебния срок или учебната година.

(7) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена годишна оценка.

Чл. 42. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл.42, ал. 2, т.2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 43. За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищно и училищно образование, нормативни актове по неговото прилагане и в настоящия Правилник за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение или при допускане на отсъствия по неуважителни причини, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. На основание на чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО „Забележка“ за:

- а. 5 неизвинени отсъствия;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани над **5** (пет) забележки в дневника за нарушаване на реда и дисциплината в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. На основание на чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО „Предупреждение за преместване в друго училище“ за:

а. 10 отсъствия по неуважителни причини;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебна документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяване на наркотични вещества в училището. Това се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. за разпространяване на записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на училището и училищната общност – първо провинение

и. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие или ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. При ползване на лични данни на учител или служител - за първо провинение.

3. На основание на чл.199, ал.1, т.4 от ЗПУО „Преместване в друго училище“ за:

а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие или ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

ж. при ползване на лични данни на учител или служител - за второ провинение.

з. за разпространяване на записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на училището и училищната общност – второ провинение

4. На основание на чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б. други тежки нарушения.

Чл. 44. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като същият се регистрира от дежурния заместник-директор. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването. При налагането на тази мярка на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа.

Чл. 45. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушения на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 46. (1) Учителят уведомява родителя и класния ръководител през електронния дневник в платформата Школо за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

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

Чл. 47. (1) 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.

(2) Санкциите са срочни.

(3) Срокът на санкциите е до края на учебната година. Санкции, наложени един месец преди приключване на учебната година, влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 48. Санкцията „Забележка” се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 49. За откриване на процедура за налагане на санкции, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3-5 от Закона за предучилищно и училищно образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 50. (1) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник, пред комисия, определена със заповед на директора.

(2) За всяка процедура по налагане на санкция се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 51. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или по предложение на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкция „Преместване в друго училище” – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред министъра на образованието и при условията и реда на АПК.

Чл. 52. (1) Наложените санкции се отразяват в дневника на класа и в личния картон.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО „Забележка“, се лишава от правото да получава стипендия за постигнати образователни резултати за един месец, а при налагане на санкция по чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО „Предупреждение за преместване в друго училище“ ученикът се лишава от правото да получава стипендия за постигнати образователни резултати за срока на санкцията.

(3) При налагане на мярката „отстраняване от час“, ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 53. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиваването се отбелязва в дневника на класа и в личния картон на ученика.

Глава VI. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 54. (1) ПГВТ „А.С. Попов“ осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно 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.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците гимназията основава дейността си 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.

(5) При работата с учениците гимназията основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) Приема на педагогически съвет, след съгласуване с Обществения съвет и Ученическият парламент при ПГВТ „А.С. Попов“, Етичен кодекс на училищната общност, публикува го на интернет страницата на училището и го поставя на видно място в училищната сграда.

Чл. 55. (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) 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 психолог и педагогически съветник.

Чл. 56. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 57. (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 ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. библиотечно-информационно обслужване;
6. дейности по превенция на тормоза, насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
8. поощряване с морални и материални награди.

Чл. 58. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог и/или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 са в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 59. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

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

- в риск;
- с изявени дарби;
- с хронични заболявания.

Чл. 60. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие

Чл. 61. Екипът за подкрепа за личностно развитие:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

ГЛАВА VII. Награди на учениците и учителите

Чл. 62.(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от съответния профил.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване ученици пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 63. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

1. книги и други предмети;
2. грамота;
3. парична сума, съгласно ВПРЗ.

ГЛАВА VIII. Права и задължения на родителите

Чл. 64. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго, удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложение за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.
9. Комуникацията на училищните власти с родителите се осъществява чрез: писмо, изпратено чрез Националната пощенска служба „Български пощи“; електронния дневник на гимназията; имейл, посочен от родителя.

Един от официалните канали за комуникация с електронният дневник, за да се осигури бърза и надеждна кореспонденция в условията на все по-голяма

дигитализация на образователния процес. Съобщенията, получени чрез електронния дневник на гимназията, се считат за официално връчени.

Чл. 65. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазване на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
6. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в 3-дневен срок от известяването от класния ръководител;
7. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
8. да осигуряват необходимите за учебния процес технически средства, а при невъзможност да информират класния ръководител.
9. При невъзврат учебник и при такъв, за който не са полагани грижи от ученика и съответно е негоден за следваща употреба, се задължават да възстановят учебника или неговата стойност в училището, от което е получен, в тридневен срок от датата на предаването на учебниците съгласно чл.2,ал.4 от Постановление №79 на МС от 13.04.2016г. за осигуряване на безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти.

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

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

Чл. 66. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

Чл. 67. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

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

Чл. 68. С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет, който е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл. 69. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

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

(3) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(4) УН и ОС на свое заседание избират по двама членове за участие в деня на провеждането на ДЗИ и ЗДИППК.

Чл. 70. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се състои от 3 ученици и се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Тримата представители на ученическия съвет на класа са членове на Ученическия парламент на училището.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 71. (1) Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент 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 училищните мероприятия;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да организира 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 образователно-възпитателния процес.

(4) Председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на глас.

ГЛАВА X. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 72. (1) Учениците са длъжни:

1. да спазват установените правила и мерки за работа на ПГВТ "А. С. Попов" в условията на епидемична обстановка;

2. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност, хигиена и противопожарна охрана; за обучение в условията на епидемична обстановка;

3. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

4. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт, съгласно наредба за специализирана закрила на децата и учениците;

5. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

6. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
7. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
8. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на сградата.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят приложение на електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, информационни технологии, учебна и лабораторна практика и ФВС да разработят инструктаж по тяхната дисциплина и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се предоставят на Директора или ЗДУД и ЗДУПД за осъществяване на контрол и се съхраняват от преподавателите до края на учебната година.

ГЛАВА XI. 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. Всякакви последващи изменения на настоящия правилник се считат за обявени и са задължителни за учениците, родителите на учениците и педагогическите специалисти, считано от деня следващ деня, в който тези промени са обявени на електронната страница на училището, без да е необходимо допълнително уведомяване на родителите.

4. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват Правилника.

5. Този Правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 10/09.09.2026 година и е утвърден със Заповед №1633-УВД /12.09.2026 г. на директора.