Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм, гр. Казанлък

Правилник за дейността на училището Учебна 2026 / 2027 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Визия, мисия, принципи за развитието и приоритетни области в дейността на ПГ по ЛПТ ……..…….……3
2. Общи положения …….……...…….5
3. Устройство и дейност на училището …...…….……..…….……...6
4. Организационни форми…….……..…….…….....8
5. Учебно и неучебно време…….…….……8
6. Съдържание на училищната подготовка…….…….……..12
7. Учебен план…….…….13
8. Форми на обучение…….…….15
9. Оценяване на резултатите от обучението на учениците…….…….18
10. План-прием. Постъпване и преместване на ученици…….…….…….20
11. Участници в учебно-възпитателния процес. Ученици…….……21
12. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование……...26
13. Подкрепа и личностно развитие на децата и учениците……..……29
14. Педагогически специалисти…….……...31
15. Награди на учениците и учителите…….……34
16. Права и задължения на родителите……..……...34
17. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание……..……35
18. Директор…….....35
19. Педагогически съвет.....37
20. Училищен ученически съвет……..……..…….....39
21. Обществен съвет…….…….....39
22. Преходни и заключителни разпоредби……...…..41

ВИЗИЯ, МИСИЯ, ПРИНЦИПИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ГИМНЗИЯТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ВИЗИЯ

Усвояване на компетентности – съвременни знания, умения и нагласи по изучаваните професии и специалности, осигуряващи на младите хора успешна реализация на пазара на труда и мотивация за учене през целия живот.

МИСИЯ

Мисията на професионалната гимназия е да осигури висококачествена общообразователна и професионална подготовка на учениците, основана на съвременните достижения на науката и на традициите в обучението в сферата на приложната информатика и на туризма, както и на общочовешките и европейски ценности.

ПРИНЦИПИ НА РАЗВИТИЕТО НА ПГЛПТ- ГР. КАЗАНЛЪК

1. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик към мисията и визията за развитие на училището.
2. Индивидуален подход към всеки ученик и повишаване на мотивацията им за работа.
3. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация.
4. Приемственост – съхранение и развитие на българските образователни традиция за гарантиране на последователност и устойчивост при прилагане на училищните политики.
5. Хуманизъм, толерантност и отговорност.
6. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език.
7. Иновативност и ефективност в педагогическата работа чрез използване на нови подходи, мерки и дейности за постигане на заложените в стратегията цели.
8. Прозрачност на управлението и предвидимост в развитието на училищното образование.
9. Партньорство и активно взаимодействие между работодатели, родители и всички заинтересовани страни за постигане на целите и задачите на гимназията.
10. Гарантиране правото на свободен избор на всеки участник в образователния процес.
11. Популяризиране на мерките и резултатите от работата в гимназията, измеримост, отчетност и устойчивост на резултатите.

ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ

Приоритетна област 1	Повишаване качеството на образованието
Приоритетна област 2	Системна и целенасочена работа за патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности
Приоритетна област 3	Насърчаване на физическата активност на учениците и участието им в спортни дейности
Приоритетна област 4	Развитие и утвърждаване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
Приоритетна област 5	Механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст
Приоритетна област 6	Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание
Приоритетна област 7	Приобщаване ученици към училищната общност
Приоритетна област 8	Противодействие на тормоза и насилието
Приоритетна област 9	Превенция на риск от ранно отпадане от системата на училищното образование

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. **(1)** С настоящият Правилник се регламентират устройството, дейностите и вътрешния ред в ПГЛПТ гр. Казанлък, наречена по нататък гимназията. Определени са правата и задълженията на ученици и родители, директор, заместник-директорите, старши учителите, учителите, служителите и работниците.

Чл. 2 (1) С този Правилник се цели да се осигурят оптимални условия за провеждането на пълноценен учебно-възпитателен процес и опазване на материално-техническата база при активно участие на ученици, педагогически и непедагогически персонал.

Чл. 3. (1) Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм гр. Казанлък е неспециализирана професионална гимназия, организираща дейността си на базата на държавните образователни стандарти като осигурява:

т.1 Обучение за придобиване на средно образование от VIII до XII клас в два гимназиални етапа.

а) първи гимназиален етап - от VIII до X клас вкл.

б) втори гимназиален етап - от XI и XII клас включително, по професиите и специалностите от направленията “Хотелиерство, ресторантьорство и кетъринг”, “Пътувания, туризъм и свободно време“ и „Приложна информатика”/“Търговия на едро и дребно“.

(2) Цялостният УВП в гимназията е изграден на основата на:

а) Интелектуална, емоционална, социална, духовно нравствена и физическа подкрепа и развитие на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му. Ранно откриване на заложбите на всеки ученик и насърчаване на развитието му;

б) съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

в) придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и формиране на нагласи и мотивация за учене през целия живот;

г) Формиране на активна гражданска позиция за разбиране и прилагане на принципите на демократичната и правова държава, на човешките права и свободи, за толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

д) Формиране на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждане;

е) Познаване на националните, европейските и световните културните ценности и традиции;

ж) Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, произтичащи от членството ни в Европейския съюз;

з) Придобиване на компетентности за разбиране на глобалните процеси, тенденции и взаимовръзки.

Чл. 4. (1) Учениците ползват правото на безплатно образование като:

т.1 не заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от Държавния бюджет в т. ч. и за явяване на ДЗИ и ДИ по теория и практика на професията за придобиване на средно образование и/или степен на професионална квалификация.

т.2 ползват безплатно материално-техническата база за обучение и за развитие на интересите и способностите си;

т.3 ползват безвъзмездно учебници или учебни комплекти за всеки общообразователен учебен предмет;

т. 4 от правото по т. 1, т.2 и т.3 се ползват учениците и лица след задължителна училищна възраст, които са:

4.1 български граждани;

4.2 граждани на други страни членки на ЕС;

4.3 граждани на трети държави:

а) с разрешено дългосрочно или постоянно пребиваване в страната;

б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членове на техните семейства;

в) приети по актове на МС;

г) прието по международен договор, в който този въпрос е уреден;

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсещи или получили или получили право на убежище или международна закрила.

Чл. 5. (1) В съответствие с чл.11 ал.2 от ЗПУО в гимназията се забраняват действия, свързани със: налагането на идеологически и/или религиозни доктрини; осъществяването на политическа и партийна дейност; извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

(2) В случай, че учащ се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия, непедагогическия персонал или от друг учащ е длъжен писмено да уведоми комисията по етика или да информира класния ръководител, ЗД или директора.

(3) При устно информиране директорът е длъжен да събере необходимите писмени доказателства за предотвратяване на формата на дискриминация.

(4) При писмено уведомяване, комисията назначена със заповед на директора на училището е задължена да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарни наказания на виновните лица.

Чл. 6. (1) Обучението и възпитанието на учениците в гимназията се осъществява на книжовен български език.

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.7. (1) Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм е държавна професионална гимназия по смисъла на чл.38, ал.1 т.3, ал.2 т.2 и ал. 4 от ЗПУО, а по смисъла на чл.29, ал.1 от същия закон е юридическо лице и има:

(2) Наименование – Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм

(3) Официален адрес: гр. Казанлък, обл. Стара Загора, ул. Кайнарджа №33

(4) Символи – емблема

(5) Собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб

(6) Булстат: 000803974

(7) Официален сайт на гимназията: www.pglpt.com

Чл. 8. (1) Гимназията осъществява основните си дейности в следните звена:

т.1 учебен корпус;

т.2 учебни работилници;

т.3 бази на бизнес-партньори.

Чл. 9. (1) В съответствие с чл.52, ал.1 и чл.289,ал.1, т.1 от ЗПУО гимназията е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити и се финансира със средства от държавния бюджет чрез бюджета на МОН и собствени приходи.

(2) Собствените приходи са:

т.1 от наема на недвижими имоти и движими вещи;

т.2 от реализации на собствена продукция и услуги от практическо обучение;

т.3 от дарения и завещания.

т.4. други приходи, определени с нормативен акт.

Чл.10. (1) Гимназията носи отговорност за:

т.1 утвърждаването на образованието като национален приоритет и съхранение и развитие на българските образователни традиции;

т.2 реализирането на единната държавна образователна политика за равен достъп до качествено професионално образование и приобщаване на всеки ученик към традициите на училището;

т.3 равнопоставеност и недопускане на дискриминация на основание на пол, етническа принадлежност и религия;

т.4 утвърждаване на хуманизъм и толерантност в процеса на обучение и възпитание на учениците;

т.5 съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез български език;

т.6 прилагане на иновативни и ефективни педагогически практики в организацията на учебно-възпитателния процес и управлението на училището;

т.7 прозрачност в управлението и бъдещото развитие на училището;

т.8 утвърждаване на връзките и взаимодействието с: държавните институции, общината, юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни за диалог между тях по проблемите на развитие на гимназията.

т.9 спазване на държавните образователни стандарти;

т.10 опазване живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;

т.11 законосъобразно изразходване на бюджетни средства и спазване съхранение и развитие на МТБ.

Чл.11. (1) В гимназията се организират и провеждат следните форми на обучение:

т.1 дневна – след завършено основно образование (7-ми клас)

т.2 индивидуална

т.3 самостоятелна

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

(3) Изборът на форма на обучение посочен в ал.1 се извършва в съответствие с чл.12, ал.2 от ЗПУО :

т.1 за непълнолетни ученици – от учениците със съгласието на техните родители.

(4) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностното развитие:

т.1 за ученик, който променя формата си на обучение по чл.112, ал.5 от ЗПУО;

т.2 ученици със специално образователни потребности;

т.3 препоръката се изготвя след оценка на потребностите от обучение на ученика при осигуряване на защита на интересите на останалите ученици от паралелката;

т.4 в случай, че препоръката за ученик със СОП е промяна на формата на обучение – от дневна в индивидуална форма, регионалният екип по чл.190, ал.1 от ЗПУО извършва допълнителна оценка и изразява становище по предложението.

т.5 окончателният избор за формите на обучение на ученика се прави от ученика или родителите при условията на чл.12 от ЗПУО.

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.12. (1) Обучението в гимназията се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред, а паралелките от един клас – с буквите от българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на индивидуалната и самостоятелна форма.

Чл.13. (1) Учениците, записани в даден клас в дневна форма на обучение се организират в паралелки или групи в зависимост от броя им.

(2) В зависимост от спецификата на учебния предмет, паралелката може да се дели на групи, както и да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас.

(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на ученици със СОП, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(4) За ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.14. (1) Обучението в гимназията се организира в учебни години всяка, от които включва:

т.1 учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове и ваканции за дневна и индивидуална форма на обучение;

т.2 за самостоятелна форма учебното време се организира чрез изпити, за които ученикът или лицето самостоятелно се подготвя.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15-ти септември. В случай, че 15-ти септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл.15. (1) За учебната 2026/2027 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-3345/ 31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката.

1. Начало на учебната година - **15.09.2026 г.**
2. Първи учебен срок: **15.09.2026 г. – 30.01.2027 г**. – 18 учебни седмици
3. Втори учебен срок

- 02.02.2027г. – 13.05.2027г. – за учениците от XII клас (13 учебни седмици в т.ч. 2 седмици производствена практика в периода 26.04.2027г. – 15.05.2026г.)

- 03.02.2026г. – 02.07.2027г. - VIII – XI клас (18 учебни седмици + 2 седмици за производствена практика в периода 05.07.– 31.08.2026 г. за паралелки в X и в XI клас)

Ваканции:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл.	есенна
24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл.	коледна
30.01.2027 г. – 02.02.2027г. вкл.	междусрочна
03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл.	пролетна за VIII – XI клас
08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл.	пролетна за XII клас

Неучебни дни:

05.05.2027 г и 07.05.2027г. – за VIII – XI клас във връзка с Великден и Деня на храбростта и българската армия

19.05.2027 г. - Задължителен ДЗИ по БЕЛ

21.05.2027 г. - Задължителен ДИ за придобиване на ПК

25.05.2027 г. – Във връзка с дена на светите братя Кирил и Методий

18.06.2027г. - Изпит по БЕЛ с интегриране на други учебни предмети от НВО в края на X клас

21.06.2027г. - Изпит по математика с интегриране на други учебни предмети от НВО в края на X клас

Дни със специфична организация на учебния процес

11.05.2027 г.- Празник на училището

Чл.16. (1) Учебната седмица е с пет учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Учебни дни може да се определят за неучебни и неучебни за учебни със заповед на МОН.

(3) На основание чл.154, ал.2 от КТ обявените почивни дни са неучебни за учениците съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(4) При извънредни или непредвидени обстоятелства или за честване на празници на общината, кметът на общината, след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обяви до три учебни дни за неучебни в една учебна година за всички училища на територията на общината.

(5) Директорът на гимназията, след решение на ПС може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

(6) Дните, в които учебният процес в гимназията е преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт са също неучебни.

(7) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 2, 4 и 6, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 45

Чл.17. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Обучението в гимназията е на едносменен режим и се осъществява по график утвърден от Директора в началото на всеки учебен срок, във времето от 8:00 до 15:25ч. За часове по учебна/производствена практика – не по-късно от 19:30 часа.

(3) Продължителността на учебния час е 45 минути с 10 мин. междучасия и 25 минути голямо междучасие:

т.1 График на учебните занятия

Час	I-ва смяна
1	8:00 - 8:45
2	8:55 - 9:40
3	9:50 - 10:35
4	11:00 – 11:45
5	11:55 – 12:40
6	12:50 – 13:35
7	13:45 - 14:30
8	14:40 – 15:25

т.2 Часовете по учебна практика са с продължителност 45 мин., а по производствена - 60 мин. и се провеждат по график, утвърден от Директора на гимназията със седмичното разписание.

т.3 Последователни учебни часове по учебна или производствена практика се организират без почивка между тях.

т. 4 При повече от 3 последователни учебни часа по учебна или производствена практика за деня, задължително след третия час се осигурява почивка не по-малка от 20 минути и не повече от 30 мин.

т. 5 Часът за спортни дейности се организира след учебните занятия по график регламентиран със седмичното разписание.

Чл.18. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на учебните часове може да бъде намалена до 20 мин., с почивки между тях по 5 минути, със заповед на Директора на гимназията, за което се уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението.

Чл.19. (1) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от 32 учебни часа. Извън този брой се включват час на класа и час за спортни дейности.

(2) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определят от ДОС за учебния план и се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица със седмичното разписание.

Чл.20. (1) Седмичното разписание за учебните занятия се изготвя от комисия, определена със заповед на Директора.

(2) Комисията представя седмичното разписание за утвърждаване от директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок, както и при промяна в седмичното разписание.

Чл.21. (1) За определен учебен ден, Директорът на гимназията може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

т.1 Провеждане на национални и регионални външни оценявания по указания на МОН и/или началника на РУО;

т.2 Осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

т.3 Осигуряване на два последователни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден за провеждане на класни работи.

т.4 При извънредни ситуации

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

Чл.22. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището се извършват при следната процедура:

т.1 учителят, организиращ инициативата подава заявление в канцеларията на гимназията, с подробен план-програма на посещението, най-малко 3 дни преди провеждането ѝ;

т.2 след получаване на положителна резолюция от Директора на гимназията учителят представя списък за проведен инструктаж на учениците, подписан от тях.

т.3 След провеждане на мероприятието учителят, организирал посещението, информира директора за протичането му с писмен доклад.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2.

Чл.22.а (1)Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери,

екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал.2 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване с обща цена.

(3) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 2 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(4) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 2, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

Чл.22.б (1) За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма:

т.1 Учителят, организиращ инициативата подава заявление в канцеларията на гимназията, с подробен план-програма на посещението, най-малко 10 дни преди провеждането ѝ;

т.2 Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 3 се провежда в случай на положително становище от страна на директора.

(2) Когато пътуванията по ал. 1 се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването директорът е длъжен да уведоми ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието;

2. Областната структура на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;

3. Сектор „Пътна полиция“ към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

(3) Уведомлението по ал.2 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

т.1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

т.2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата-превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;

т.3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

(4) Директорът носи отговорност за предоставяне на пълна и точна информация съгласно т.4.

Чл.22.в(1) За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя, по следния ред:

т.1 ръководителят, организиращ мероприятието изпраща уведомително писмо-

декларация до родителя, след положително становище от Началника на РУО и/или директора.

т.2 ден преди провеждане на мероприятието учениците представят подписана декларация за информирано съгласие от родител.

т.3 Екземпляр от уведомителното писмо и подписаните декларации се съхраняват от ръководителя до края на учебната година.

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНАТА ПОДГОТОВКА

Чл.23. (1) Според съдържанието си, училищната подготовка бива: общообразователна, разширена, професионална и допълнителна.

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

Чл.24. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

т.1 компетентности в областта на българския език;

т.2 умения за общуване на чужди езици;

т.3 математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и технологиите;

т.4 дигитална компетентност;

т.5 умения за учене;

т.6 социални и граждански компетентности;

т.7 комуникативност и предприемчивост;

т.8 културна компетентност и умение за изразяване чрез творчество;

т.9 умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователните учебни предмети, които се определят чрез ДОС за общообразователна подготовка.

(3) Въз основа на ДОС за общообразователна подготовка МОН утвърждава учебни програми за всеки общообразователен предмет за всеки клас.

(4) Учебните програми по чужд език за двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават на ниво на компетентност в съответствие с общата европейска езикова рамка.

(5) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на средно образование по класове, броят на учебните часове по предмети за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове съгласно ДОС за учебния план.

Чл.25. (1) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни предмети предвидени за изучаване в процеса на училищното образование.

(2) Учебните предмети по (1) се определят с УУП в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището. Учебните предмети се изучават по учебни програми, утвърдени от Директора на гимназията.

Чл.26. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация по професиите и специалностите, по които в гимназията се извършва обучение.

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

(3) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична

и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на професионална подготовка по ал.3 се определят в Закон за професионалното образование и обучение.

Чл.27. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им:

т.1 учебните предмети и дейностите, чрез които се придобива допълнителна подготовка се предлагат от гимназията, в зависимост от възможностите и, избират се от учениците според интересите им и се определят с УУП;

т.2 съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от Директора на гимназията.

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.28. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищна подготовка.

(2) Структурата на учебния план, за учениците по чл.3, ал.1,т.3, обхваща три раздела:

т.1 раздел А – задължителни учебни часове;

т.2 раздел Б - избираеми учебни часове;

т.3 раздел В – факултативни учебни часове.

Чл.29. (1) В задължителните учебни часове в гимназията се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка и обща професионална подготовка.

Чл.30. (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на отраслова, специфична и разширена професионална подготовка.

Чл.31. (1) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

Чл.32. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието, спецификата и формите н обучение.

(2) Рамковият учебен план съдържа:

т.1 броя на учебните седмици по класове;

т.2 наименованията на учебните предмети, включени в раздел А;

т.3 годишният брой учебни часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети включени в раздел А по класове, етапи и степен на образование;

т.4 общият годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;

т.5 максималният годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Чл.33. (1) В ПГЛПТ може да се извършва обучение по следните рамкови учебни планове:

т.1 рамков учебен план с разширено изучаване на чужд език съгласно Приложение №6, чл.12, ал.2 и т.6 от Наредба №4/30.11.2015 за учебния план;

т.2 рамков учебен план без интензивно и без разширено изучаване на чужд език съгласно Приложение № 8 към чл. 12, ал. 2, т.8 от Наредба №4/30.11.2015 за учебния план.

Чл.34. (1) За всяка учебна година, в съответствие с утвърдените от МОН типови учебни планове по специалности от професии в гимназията се разработва УУП за всеки клас, съобразно интересите на учениците и възможностите им.

(2) УУП се разработват с участието на местния бизнес с цел осигуряване на по-големи възможности за организиране и провеждане на практическо обучение, обвързано с реалните потребности и възможности на бизнеса.

(3) УУП се разработва при спазване на чл.14 от Наредба №4 от 30.11.2015 за УП и не може да се променя през учебната година. УУП съдържа седмичния брой часове по учебни предмети и се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

(4) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за ученици със СОП, обучавани в дневна форма при спазване на чл.21, ал. 22 и чл.23 от Наредба №4 от 30.11.2015 за УП.

т.1 Индивидуалният УП се утвърждава със заповед на Директора на гимназията, а изпълнението му се контролира от РУО.

т.2 ИУП се разработва за учебна година и може да разпределя учебното време по един или повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и УУП.

т.3 За обучението по всеки предмет от ИУП екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална УП, която се утвърждава от Директора на гимназията.

т.4 УП по ал.4 за деца със СОП се разработват съобразно рамковите изисквания определени с ДОС за приобщаващо образование.

(5) Задължителните учебни часове по учебния предмет музика от раздел А на учебния план се използват за обучението за придобиване на професионална подготовка в избираемите учебни часове в раздел Б на учебния план при запазване на общия брой учебни часове в раздели А и Б.

(5) УУП се приема с решение на ПС и след съгласуване от Обществения съвет към гимназията се утвърждава от Директора на гимназията.

(6) УУП ежегодно се включва в националната електронна информационна система.

Чл. 35. Всяка учебна година гимназията предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети за разширена професионална подготовка чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

Чл.36. отпада

Чл.37. (1) Лицата прекъснали обучението си продължават по УУП, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.38. (1) Извън часовете по учебен план, в седмичното разписание се включва за всеки клас, всяка учебна седмица по един учебен час на класа и един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл.39. (1) Организацията на провеждането на учебния час за спортни дейности се осъществява съобразно възможностите на училището по решение на ПС в съответствие на чл.92 ал.1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до Директора за избор на спортни дейности по ал.1, в които ще участват през следващата година.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности, учениците могат да се разпределят и в групи, чийто брой не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(4) Промяна броя на групите и спортните дейности по време на учебната година не се допуска.

(5) Учебният час за провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота и неделя, освен в случаите, когато тези дни са обявени за учебни.

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

(7) Директорът издава заповед съобразно утвърденото седмично разписание за времето и мястото на провеждане на учебните часове по спортни дейности по паралелки или групи.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.40. (1) Редът и условията за постъпване в ПГЛПТ гр. Казанлък се определя в съответствие с чл.142 и чл.143 от ЗПУО, гл. IV, раздел II, III от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.41. (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) За записване на ученика или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година същият при условията на чл.12 ал.2 от ЗПУО подава заявление до Директора на гимназията

(3) Промяната на формата на обучение се извършва в срок до 14.09.

(4) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

т.1 от дневна в самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

т.2 от индивидуална по чл.36,ал.2,т.1 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование към дневна.

Чл.42. (1) отпада

Чл.43. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

т.1 ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от ТЕЛК не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

т.2 ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

т.3. ученици със СОП по условията на чл.107, ал.4 от ЗПУО;

т.4 ученици с изявени дарби.

(2) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочни или годишни оценки определени от наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Директорът на гимназията утвърждава индивидуален учебен план разработен по чл.35 на ЗПУО и Наредба №4 от 30.11.2015 за УП, който се разработва за учениците по чл.43, ал.1, т.3 от настоящия правилник в съответствие с ДОС за приобщаващото образование.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, който се утвърждава от Директора на гимназията.

(5) Учениците, които се обучават в индивидуална форма се записват в определен клас и паралелка.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл. 42, ал.1, т.1 от настоящия правилник, когато ученикът не може да посещава училището учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по чл.42, ал.1, т.3 – в център за подкрепа на личностното развитие.

(7) По преценка на РЦПППО и на лекуващия лекар, и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница организацията на обучението в индивидуални часове се определя от началника на РУО- Стара Загора, в съответствие с чл.36, ал.8, т.1,2,3 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(8) За учениците по чл.43, ал.1, т. 2 и т.4 учебните часове от индивидуалния УП могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(9) За учениците по чл.43, ал. 1, т.1 и 3 се осигурява текущо оценяване, а за тези по чл.40, ал.1, т.2 и 4 могат да се организират и изпитни сесии съгласно наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.44. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от УУП.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

т.1 ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната ЕЛК, не могат да се обучават в дневна форма;

т.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 - Стара Загора;

т.3 ученици с изявени дарби;

т.4 лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден УУП.

(4) Заявлението за записването в самостоятелна форма на обучение може да се подаде до 14.09, както и до 20 дни преди изпитната сесия, определена в Правилника за дейността на училището, с изключение на чл.44, ал.2, т.2 от настоящия правилник. Директорът издава заповед за промяната на формата на обучение.

(5) Изпитите по учебни предмети от УУП се организират в 2 редовни и 2 поправителни сесии, определени със заповед на Директора:

т.1 За учебната 2026/2027 година изпитните сесии са както следва:

СЕСИЯ	**ПЕРИОД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ**
Първа редовна сесия	**05.01.2027г. – 20.01.2027г.**
Втора редовна сесия	**01.03.2027г. – 15.03.2027г.**
Първа поправителна сесия за учениците от **XII клас**	**29.03.2027г. – 02.04.2027г.**
Първа поправителна сесия за учениците от **VIII, IX, X** и **XI** клас	**05.07.2027г. – 15.07.2027г.**
Втора поправителна сесия за учениците от **XII** клас	**05.07.2027г. – 15.07.2027г.**
Втора поправителна сесия за учениците от **VIII, IX, X** и **XI** клас	**01.09.2027г. – 10.09.2027г.**

т.2 Заявления за допускане на изпити се подават до директора на училището не по-късно от 10 дни преди началото на изпитната сесия.

т.3 Сроковете за подаване на заявления за явяване на изпити през учебната 2026/2027г., са следните:

СЕСИЯ	**СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА**
Първа редовна сесия	**13.12.2026г. – 17.12.2026г.**
Втора редовна сесия	**15.02.2027г. – 19.02.2027г.**
Първа поправителна сесия за учениците от **XII** клас	**22.03.2027г. – 26.03.2027г.**
Първа поправителна сесия за учениците от **VIII, IX, X** и **XI** клас	**21.06.2027г. – 25.06.2027г.**
Втора поправителна сесия за учениците от **XII** клас	**21.06.2027г. – 25.06.2027г.**
Втора поправителна сесия за учениците от **VIII, IX, X** и **XI** клас	**16.08.2027г. – 20.08.2027г.**

т.5 учениците получават, на посочения в заявлението за записване електронен адрес, информация за разпределението на изпитите по сесии.

(6) Лицата по чл.44, ал.2, т.4 могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване, като полагат изпитите за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходен клас.

(7) За учениците по чл.44, ал.2, т.2 от настоящия правилник 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.

(8) Учениците по чл.44, ал.2, т.2, които не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа на личностното развитие.

(9) Ученици, които не положат изпитите в обявените сесии или не са се явили на поправителни изпити, повтарят класа, като се явяват на изпити само на учебните предмети, по които имат оценка Слаб 2.

Чл.45. (1) "Обучение от разстояние в електронна среда" е обучение, което се осъществява чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като обучаващият и обучаемите не се намират физически на едно и също място.

т.1."Синхронно обучение от разстояние в електронна среда" е обучение от разстояние в електронна среда, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и индивидуална форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна и индивидуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

т.1 ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

т.2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

т.3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) В случаите по ал. 4, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието

училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(7) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

(8) ОРЕС в ПГЛПТ се осъществява синхронно, през електронната платформа – „МС Тиймс“ и електронен дневник - през електронната платформа „Школо (shkolo.bg)“.

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 46. (1) Знанията, уменията и компетенциите на учениците от ПГЛПТ се оценяват чрез текущи оценки и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок.

т.1 Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

т. 2 В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

а) вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител. Вътрешното оценяване се осъществява в съответствие с Наредба 11/ 01.09.2016г за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

б) външно - когато оценката се постави от комисия или лице, различно от обучаващия учител.

(3) В зависимост обхвата си оценяването може да е:

т. 1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна.

т. 2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области.

т. 3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на гимназията.

(4) В зависимост от организацията може да е:

т. 1. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

т. 2. индивидуално - за отделен ученик.

Чл. 47. (1) За подобряване на информираността на родителите за успеха и отсъствията на учениците от гимназията е въведен електронен дневник.

(2) Директорът на училището със Заповед делегира права на администратор на електронния дневник.

(3) Администраторът на електронния дневник е с най-висок приоритет на достъп. Той въвежда в началото на учебната година паралелките, имената на учениците от всеки клас и класните ръководители. Въвежда учебните предмети, съгласно УУП и ги разпределя според годишната заетост на всички преподаватели. Грижи се за поддържането на базата данни в актуален вид през цялата учебна година, като отразява всички промени, постъпили в състава на учениците и учителите.

(4) Електронният дневник е официален документ.

Чл. 48. (1) Оценката на знанията и уменията на учениците независимо от формата на контрол се осъществяват по шестобална система, приета за страната.

(2) По учебните предмети БЕЛ, математика и чужд език всеки срок задължително се провежда писмена класна работа. Получените оценки на класните работи се нанасят в дневника на класа за информация на родителите.

(3) График на провеждане на контролните и класните работи се разработва по предложение на учителите до две седмици след началото на всеки учебен срок и се утвърждава със заповед на директора

(4) Класните работи се провеждат не по-късно от една седмица преди края на учебния срок, а резултатите се обявяват в 7 дневен срок от провеждането им.

т. 1. В рамките на една седмица могат да се провеждат до две класни и/или контролни работи.

т. 2. За една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна в един учебен ден.

т. 3. В един учебен ден не може да се провеждат повече от две писмени работи.

Чл. 49. (1) Изпитите, които се провеждат в гимназията са:

т. 1. Приравнителни.

т. 2. За определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет.

т. 3. За промяна на оценка по учебен предмет:

а) Поправителни;

б) Изпити за промяна на годишна оценка – за XI и за XII клас;

в) Изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование;

т.4. За определяне на срочна оценка по учебен предмет;

т.5. За определяне на годишна оценка по учебен предмет;

т.6. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия.

т.7. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за ООП – след X клас (I-ви гимназиален етап)

т.8. Държавни зрелостни.

(**2)** Изпитите по т.1 – т.5 и т.7 се провеждат в съответствие с Наредба 11/ 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 50. (1) Ученик, завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „Среден(3)" по всички учебни предмети, предвидени в УУП за съответния клас в задължителните и избираемите учебни часове.

(2) Ученик, който има годишна оценка „Слаб (2)" по учебен предмет, полага поправителен изпит.

(3) Ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпитите по (2) повтаря класа.

Чл. 51. (1) Ученик от XII клас, който има оценка „Слаб (2)" по един или повече учебни предмета и не се е явил и не е положил успешно поправителните изпити не повтаря класа. Той може да се явява на поправителни изпити без ограничения на броя изпитни сесии.

(2) Изпитните сесии се регламентират в началото на учебната година, със заповед на директора.

Чл. 52. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

(3) Когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебен предмет, по който има оценка „Слаб (2)", през следващата учебна година той полага поправителен изпит по този учебен предмет.

Чл. 53. (1) Ученик в самостоятелна, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „Слаб (2)".

Чл. 54. (1) Учениците успешно завършили XII клас придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на ПК.

(2) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, който се провежда в съответствие с Наредба 1/19.02.2020г.

Чл. 55. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва общият успех. Дипломата е окончателна и дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостниците на гимназията освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация.

(3) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити по свое желание, получава удостоверение да завършен гимназиален етап. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(4) Броят на явяванията на държавни зрелостни изпити и на държавен изпити за придобиване на квалификация по професия е без ограничения по възраст и брой изпитни сесии.

(5) Зрелостниците полагат само този държавен зрелостен изпит или изпит за придобиване на професионална квалификация, който не са положили успешно.

(6) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация.

ПЛАН - ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 56. (1) Учениците постъпват в гимназията на местата определени с държавен план-прием.

(2) Държавният план- прием определя броя на местата, по които се приемат учениците в гимназията след завършено основно образование.

(**3)** Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на гимназията в съответствие с Наредба №10/01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(**4)** Държавният план-прием на гимназията се утвърждава всяка учебна година със заповед на министъра на образованието и науката след съгласуване с финансиращия орган.

Чл. 57. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят.

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

1. 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 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;
3. В XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС. УЧЕНИЦИ.

Чл. 58. (1) Учениците от гимназията имат следните права:

т. 1 да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

т. 2 да бъдат зачитани като активни участници в учебно-възпитателния процес;

т. 3 да избират професията си;

т.4 да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

т.5 да получават библиотечно-информационно обслужване;

т.6 да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

т.7 да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

т.8 да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

т.9 да участват в проектни дейности;

т.10 да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

т.11. след представяне на медицинско удостоверение от личния или лекуващия лекар за "допускане" или "недопускане" да се упражнява спортна дейност, да бъдат освободени от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт".

т. 11.1. Освобождаването на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт за време по-малко от 1 учебен срок се извършва след подаване на заявление от ученика и представяне на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар, в което се отразява здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.

След резолюция от директора или заместник - директора, заявлението се предава на преподавателя по физическо възпитание и спорт, който контролира присъствието на ученика.

т. 11.2. За освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт за учебен срок или година, ученикът подава в канцеларията на училището заявление и протокол на ЛКК или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия. Класният ръководител внася на заседание на Педагогическия съвет постъпилите заявления за утвърждаване – за първия учебен срок до 10.10., а за втория учебен срок до 20.02. Въз основа на представените документи и по решение на Педагогическия съвет, директорът на училището издава заповед за освобождаване на учениците за първия, за втория учебен срок или за цялата година, като в заповедта се определя по какъв начин освободените ученици ще уплътняват времето си, определено за този час.

т. 11.3. При оформянето на срочните и годишни оценки на освободените се записва текст "освободен".

т.12 чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

т.13 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;

т.14 да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

т.15 да получават стипендии;

т.16. да получат за безвъзмездно ползване учебници или учебни комплекти за всеки общообразователен учебен предмет.

т.17. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

17.4. Заявлението по т. 17.3. се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(2) Учениците са длъжни:

т.1. да се явяват в училище 5 минути преди началото на учебните занятия;

т.2. да присъстват и участват в учебни часове и занимания, задължително да притежават и използват учебни помагала, тетрадки и пособия, изисквани от учителя по съответния предмет;

т.3. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за всеки учебен час се отбелязва в електронния дневник с 1/2 отсъствие по неуважителни причини, а над 20 минути като цяло отсъствие;

т.4. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията. При констатирано нарушение в класна стая и неустановен нарушител – отговорност носи целият клас.

т.5. да не внасят в компютърните зали, ФС и фитнес залата храни и напитки;

т.6. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват чужди материали като свои;

т.7. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

т.8. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен с учебна цел, след разрешение от преподавателя;

т.8.а Преди началото на всеки учебен час учениците изключват мобилните си телефони и ги поставят на определеното място в учебния кабинет;

т.9. да не излизат по време на учебен час без позволение на учителя;

т.10. да не напускат самоволно училището през учебно време;

т.11. да не влизат в учителската стая, дирекцията, канцеларията и кабинетите без разрешение;

т.12. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

т.13. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не упражняват физическо и психическо насилие върху други ученици, педагогически и непедагогически персонал;

т.14. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари, вейпове и други устройства за тютюнопушене, алкохол, наркотични вещества, опиати, диазотен оксид (райски газ) и енергийни напитки в училище и прилежащите към него площи;

т.15. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

т.16. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

т.17. да спазват Правилника за дейността на училището и Правилника за ЗБУОВТ и утвърдените вътрешни правила в ПГЛПТ;

т.18. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави. (**Не се допуска** по време на учебни занятия и в сградата на училището ученици с: джапанки, бански костюми или части от тях, къси потници и потници с тънки презрамки, дрехи с големи деколтета, много къси панталони и поли, шапки и качулки по време на час, дрехи от силно прозираща материя, дрехи с неприлични надписи на български или чужд език, свастики, дънки с груби разкъсвания и др.);

т.19. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

т.20. да спазват указанията на учителите и служителите при нормална и при извънредна обстановка в сградата и района на училището;

т.21. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, фитнес залата, и съблекалните, установени в инструкция, утвърдена със заповед на директора на училището;

т.22. в часовете по физическо възпитание и спорт да се явяват със спортно облекло (анцуг, маратонки, кецове, гуменки), съобразно със сезона. В случаите, когато ученикът е освободен от часовете по физическо възпитание и спортни дейности, е длъжен да присъства в часа;

т.23. по време на учебна и производствена практика да не напускат самоволно работното си място, без разрешението и знанието на учителя;

т.24. при провеждане на учебната или производствена практика на реално работно място при работодател да не напускат района на фирмата или производствения обект преди приключването ѝ;

т.25. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от главен счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

т. 26. да пазят в добро състояние предоставените им за ползване учебници/ учебни комплекти, получени с приемателно-предавателен протокол, които да върнат в края на учебната година. В случай, че учебник е негоден за използване или е изгубен, родителите го възстановяват или заплащат неговата стойност, посочена в приемателно-предавателния протокол.

- получените учебници се връщат и в случай на преместване на ученик в друго училище, напускане или преминаване в самостоятелна форма на обучение.

т.27. да не изнасят и повреждат вещи от кабинетите и други помещения;

т.28. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст;

т.29. да не публикуват снимкови и видео материали в официалните страници и профили на училището в социалните мрежи;

т.30. Да не снимат с мобилния си телефон и да публикуват в електронните медии и в социалните мрежи снимки/видеоклипове и информация за съученици и учители без тяхното разрешение, както и снимки/видеоклипове направени в сградата и в двора на училището, които уронват авторитета на ПГЛПТ като институция;

т.31. Да не ползват аудио-устройства в час и в междучасията, с цел озвучаване на стаи и коридори. При нарушение аудио-устройствата се вземат от преподавателя/дежурния учител и се връщат на родител от директора след лична среща с него;

т.32. Да не демонстрират интимност в училище, както и неподходящо поведение за институцията училище;

т.33. При получаване на две последователни слаби оценки по даден учебен предмет ученикът се задължава да посети две консултации по предмета, за което преподавателя уведомява родителя.

Чл. 59. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

т.1. се премества в друго училище;

т.2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;

т.3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по чл. 59, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 60. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия Правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

т.1 „Забележка“

а) за допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини;

б) за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в) за регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

г) за противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

д) за поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

е) за пързаляне по парапети, надвесване и скачане от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

т.2 „Предупреждение за преместване в друго училище“:

а) за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;

б) при увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в) за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

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

д) за тютюнопушене в училище;

е) за употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия на училището район;

ж) за прояви на физическо и психическо насилие;

з) за разпространяването на наркотични вещества в училището; нарушението се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

и) за установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия – за първо провинение;

й) при недобронамерено ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

т.3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“:

а) за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б) за системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в) за употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г) за упражняване на физическо или психическо насилие;

д) за унищожаване на училищно имущество;

е) за установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж) при недобронамерено ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

т.4 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст:

а) за повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б) за други тежки нарушения.

Чл. 61. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят има право да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 62. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 63. (1) Класният ръководител уведомява родителя 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. 64. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 65. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите по чл. 60, ал. 1, т. 2 – 4 от настоящия Правилник са наложени до 30 учебни дни преди края на втория срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 66. Санкцията „Забележка“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 67. (1) За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 60, ал. 1, т. 2 – 4 от настоящия Правилник – и съответните структури за закрила на детето.

(2) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

Чл. 68. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО;

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 69. (1) Наложените санкции се отразяват в дневника и в личния картон на ученика.

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

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището за времето на отстраняването му.

Чл. 70. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в личния картон на ученика.

ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 71. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в гимназията в различни форми.

(2) ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се определя с Наредба №13 от 21.09. 2016г.

Чл. 72. В ПГЛПТ същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са съгласно чл.3 и 4 от Наредбата за ГЗЕИО.

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество,

за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5). Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са свързани с:

1. изграждане на автономна и активна личност;

2. функциониране на Гимназията като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която, възпитава в демократичните ценности и насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система

Чл. 73. Директорът на училището, с помощта на Педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл. 74. (1) В гимназията гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В ПГЛПТ гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в:

1. часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. часове по различните дисциплини;

3. дейностите по интереси в рамките на проекти по Национални програми и други проекти, по които се работи в Гимназията;

4. рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 75. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;

2. толерантността и интеркултурния диалог;

3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;

4. военното обучение и защитата на родината;

5. безопасността на движението по пътищата;

6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;

8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

9. превенция и противодействие на корупцията;

10. електронното управление и медийната грамотност.

(3) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до 15 септември и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение №5 от Наредба за ГЗЕИО.

(4) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики в училището функционират:

- училищен ученически съвет и ученическо самоуправление;
- доброволчески дейности във и извън училище;
- поддържане на училищен уебсайт; осигуряване на възможности за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците; училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и др.;
- благотворителен базар, честване на национални и международни празници;
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда - ден на Земята;
- развиване на младежкото лидерство; форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.

(5) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от обществеици в присъствието на класния ръководител.

Чл. 76. Ритуализацията на училищния живот е съгласно чл. 16 от Наредба за ГЗЕИО.

(1) Училищни ритуали:

1. Тъжествено откриване и закриване на учебната година;
2. Изпращане на завършващите зрелостници;
3. Официално раздаване на дипломи за средно образование и свидетелства за професионална квалификация;
4. Награждаване на отличили се ученици и учители;
5. Честване на националния празник и официални празници;
6. Провеждане на празник на училището и ден на професиите;

(2) Утвърждаване на училищна униформа и лого.

(3) Възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на пилон пред училищната сграда.

Чл. 77. Гимназията създава постоянно действащи педагогически комисии:

1. Съставът им се избира преди началото на всяка учебна година, гласува се на заседание на педагогическия съвет и е за срок от една година;

2. На следващо заседание на педагогическия съвет всяка постоянно действаща комисия представя за гласуване на ПС план за дейността си за учебната година.

3. В екипите по желание могат да участват ученици и родители.

Чл. 78. За учебната 2026-2027 година в ПГЛПТ функционират следните постоянно действащи екипи (комисии):

1. Училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз;
2. Училищна комисия за превенция на противообществените прояви на учениците;
3. Координиращ екип за ПЛР.
4. Комисия по БДП;
5. Методическо обединение на учителите по общобразователна подготовка;
6. Методическо обединение на учителите по професионална подготовка;
7. Методическо обединение на класните ръководители;
8. Комисия за квалификационна дейност на педагогическите специалисти;
9. Комисия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
10. Комисия за медийно представяне;
11. Комисия по етика.

ПОДКРЕПА И ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 79. (1) Гимназията осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Гимназията **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.

Чл. 80. (1) На учениците в гимназията се предоставя **обща и допълнителна** подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им и се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(2) За реализиране на **подкрепата за личностно развитие на учениците** в гимназията работи училищен екип (ЕПЛР).

(3) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите в тази връзка.

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

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. консултации по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

Чл. 82. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, гр. Стара Загора и се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. ресурсно подпомагане.

(3) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от **екип за подкрепа за личностно развитие в училището.**

Чл. 83. (1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с **държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.**

Чл. 84. (1) Гимназията има Етичен кодекс на училищната общност, който се актуализира и допълва от комисия, назначена със заповед на директора на гимназията, в началото на всяка учебна година.

1. Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към ПГЛПТ, гр. Казанлък по предложение и решение на Общото събрание за срок от 3 години. Утвърждава се със заповед на директора.

2. Предмет на дейността на Комисията по етика са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм, гр. Казанлък, които са в противоречие с общоприетите.

3. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на обучението, възпитанието и социализацията, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

4. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

5. Броят на членовете на комисията се определя от Общото събрание, като в състава ѝ задължително се включва по един представител на всяка синдикална организация.

6. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

(2). Етичният кодекс на училищната общност при Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм, гр. Казанлък, се приема на заседание на Педагогическия съвет в присъствието на представители на Обществения съвет при училището и на Училищния ученически съвет,

(3) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

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

(5) Ред за разработване и приемане на Етичния кодекс:

1. Избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;

2. Изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;

3. Запознаване със съдържанието на Етичният кодекс и съгласуване с Обществения съвет и Ученическия съвет;

4. Приемане на Кодекса от педагогическия съвет;

5. Утвърждаване на Етичният кодекс със заповед на директора;

6. Публикуване на Етичният кодекс на интернет страницата на училището.

(6) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно чл.175 ал.1 от ЗПУО

(7) Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители, служители и родители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

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

1. При работата с учениците училището основава дейността си:

- на принципа на позитивната дисциплина, който 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;

- 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

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 85. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

т.1 да бъдат зачитани правата и достойнството им;

т.2 да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

т.3 да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

т.4 да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

т.5 да повишават квалификацията си;

т.6 да бъдат поощрявани и награждавани;

т.7 да избират учебници и учебни помагала, по които ще преподава, от одобрения от МОН списък, след обсъждане и оценка за тяхното практическо прилагане в методическото обединение.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

т.1 да участват в оценяването на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

т.2 да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

т.3 да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

т.4 да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

т.5 да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

т.6 да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

т.7 да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

т.8 да уведомява навреме директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник, с цел недопускане на свободни часове;

т.9 да участва в работата на Педагогическия съвет;

т.10 да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

т. 11 да не ползва мобилен телефон по време на учебен час, освен с учебна цел.

т. 12 да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

т. 13 да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците; Не се допуска: носенето на джапанки; шапки и качулки; дрехи от силно прозираща материя, дрехи с неприлични надписи на български или чужд език, свастики, дънки с груби разкъсвания и др.; при жените - къси потници и дрехи с тънки презрамки; бюстиета; дрехи с гол гръб; дрехи с големи деколтета, къси панталони и поли, а при мъжете – къси панталони, бермуди, потници.

т. 14 да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

т. 15 да вписва в електронния дневник 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;

т. 16 да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

т.17 чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

т. 18 да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

т.19 да не отклонява ученици от учебния процес и да не допуска ученици от други класове да присъстват в часа, освен когато е с учебна цел;

т.20 да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

т.21 да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

т.22 да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

т.23 в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

т.24 да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

т.25 учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

т.26 всяка учебна година до 14 септември да планира учебния материал по предметите, които ще преподава, като въвежда темите в електронния дневник;

т.27 да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

т.28 да провежда консултации в дни и часове и място на провеждане, определени със заповед на директора;

т.29 да проведе две консултации на ученик получил две последователни слаби оценки по даде учебен предмет, за което уведомява родителя;

т.30 не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

т.31 да не публикува материали под формата на текстове, снимки и видеозаписи в официалните страници и профили на училището в социалните мрежи, освен ако не е администратор или оторизиран учител.

т.32 по време на час учителите по физическо възпитание и спорт да са със спортно облекло, а учителите по учебна практика със съответното работно облекло за професията.

Чл. 86. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

т.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;

т.2 да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

т.3 да контролира посещаемостта на учениците от класа;

т.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;

т.5 да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

т.6 да организира и провежда родителска среща;

т.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;

т.8 да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в чл.67 и чл.68 на този правилник;

т.9 да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

т.10 да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

т.11 основната част от документацията да се съхранява в папката на класа в канцеларията; медицинските бележки и други оправдателни документи за отсъствия да съхраняват в папка на определеното за това място в учителската стая;

т.12 да води редовно и да съхранява учебната документация за класа. Регламентирания със заповед на директора II-ри Час на класа се провежда в училището;

т.13 да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

т.14 да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора документацията на класа;

Чл. 87. Задължения на дежурния учител

(1) Дежурството в ПЛГПТ се осъществява по график, утвърден със заповед на директора в началото на всеки учебен срок и е веднъж седмично през единия учебен срок и до два пъти седмично през другия срок за класни ръководители и до два пъти седмично през двата срока за учителите, които не са класни ръководители.

(2) Главният дежурен учител и дежурните учители идват 15 минути преди започване на учебните занятия и дежурят до 13:45. При неотложен ангажимент дежурният учител е длъжен да уведоми заместник-директорите за отсъствието си, които организират неговото заместване.

(3) Дежурният учител:

т.1. контролира реда и дисциплината на учениците в междучасията;

т.2. следи за опазване на материалната база и отразяват дежурството си ежедневно в Книга за дежурство;

т.3. следи за хигиената през междучасията в коридора и на двора;

т.4. следи за спазване на Правилника за дейността на училището;

т.5. При констатиране на груби нарушения на дисциплината, материални щети и други нередности главният дежурен и дежурните учители уведомяват училищното ръководство и отразяват констатираното в Книга за дежурство.

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 88. (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, за творчески изяви, гражданска доблест и др., ученикът се награждава с:

т.1. устна похвала от класния ръководител или директора на училището пред класа и пред родителите;

т.2. писмена благодарност от директора на училището, с която се запознават ученици, педагогически персонал на гимназията и родителите.

т.3. похвална грамота;

т.4. книги или други материални награди;

т.5. специална награда, носеща името училището, и/или парична сума, определена от ПС, за учениците, завършващи втори гимназиален етап;

т.6. вписване в летописната книга на училището, за ученици, завършващи втори гимназиален етап с успех 6.00;

т.7. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици, според волята на дарителя.

(2) Наградите на учениците се предлагат на директора, по предложение на класния ръководител, учител или ЗД и се присъждат след решение на Педагогическия съвет.

Чл. 89. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

т.1. писмена благодарност от директора на училището, с която се запознават учениците и персонала на гимназията.

т.2. с книги и други материални награди;

т.3. с почетна грамота; плакет;

т.4. вписване в почетната и летописната книга на училището

т.5. с парична сума, определена от ПС.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 90. (1) Родителите имат право:

т.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;

т.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;

т.3. да се запознаят с УУП;

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

т.5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

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

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

Чл. 91. (1) Родителите са длъжни:

т.1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

т.2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

т.3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

т.4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

т.5. да участват в родителските срещи.

т.6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

т.7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

т.8 да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

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

УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

ДИРЕКТОР

Чл. 92. (1) Орган на управление и контрол на ПГЛПТ е директорът.

(2). Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът да се подпомага от двама заместник-директори.

Чл. 93. (1) Директорът изпълнява своите функции като:

т.1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

т.2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

т.3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

т. 4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

т.5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

т.6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

т.7. организира и ръководи самооценяването на училището;

т.8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;

т.9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

т.10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

т.11. подписва документите за преместване на учениците, за завършено задължително за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

т.12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

т.13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

т.14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

т.15. управлява и развива ефективно персонала;

т.16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

т.17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

т.18. организира атестирането на педагогическите специалисти**;**

т.19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

т.20. поощрява и награждава учениците;

т.21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

т.22. налага санкции на ученици;

т.23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал**;**

т.24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

т.25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

т.26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

т.27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

т.28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

т.29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

т.30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

т.31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

т.32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

т.33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

т.34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

т.35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 94. (1) При отсъствие на директорът в срок по-малък от 60 календарни дни той се замества от определен с негова заповед заместник-директор, а при невъзможност – от педагогически специалист от гимназията.

(2). При отсъствие на директора за срок по-дълъг от срока посочен в ал. 1 началникът на РУО сключва договор с лице за временно изпълняване на длъжността „директор".

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 95. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси е педагогически съвет.

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

(3) Председател на ПС е директорът на гимназията.

(**4)** В заседание на ПС с право на съвещателен глас могат да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, ученици и други лица.

(5) Директорът на гимназията кани с писмена покана представители на обществения съвет и настоятелството, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъдени.

Чл. 96. (1) Педагогическият съвет в училището приема:

т.1. Стратегия за развитие на училището за периода 2021-2026 год. с приложен към нея план за действие и финансиране.

т.2. Правилник за дейността на училището

т.3.Училищни учебни планове

т.4. Учебни планове за индивидуална форма на обучение.

т.5. Формите за обучение.

т.6. Годишен план за дейността на училището.

т.7. Програма за ранното напускане на училище.

т.8. Програма за предоставяне на ранни възможности и за приобщаване на ученици от уязвими групи.

т.9. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.

т.10. Прави предложения на директора на награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции.

т.11. Определя училищните символи и ритуали и други отличителни знаци.

т.12. Определя училищните униформи.

т.13. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

т.14. Запознава се с бюджета на гимназията, както и с отчетите за неговото изпълнение.

т.15. 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 общообразователните резултати.

Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, след съгласуване с родителите на учениците.

т.16. Разглежда всички подадени до директора на училището заявления, свързани с:

а/ промяната на формата на обучение в съответствие с чл.32, ал.1 и ал.2, т.1 и т.2 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование;

б/ възстановяване на обучение след наложено наказание по чл.199, ал.1, т. 4 и т. 5 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование;

в/ освобождаване от учебните занятия по физическо възпитание и спорт;

г/ за получаване на стипендия;

д/ квалификацията на учителите, УВР на отделни ученици, класни ръководители, методически обединения и пр.

т. 17. Разглежда всички подадени заявления, свързани с утвърждаването на:

а/ самостоятелна форма на обучение.;

б/ индивидуална форма на обучение.

т. 18. Дейностите на Училищна комисия за превенция на противообществените прояви на учениците и УКС;

т. 19. Дейностите по ЗБУТ и БДП;

т. 20.Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по чл.87, ал. 1, т. 1-5 и т. 7-9 се публикуват на интернет страницата на гимназията.

(3) Педагогическият съвет се свиква:

т.1. поне веднъж в месеца от директора на училището, който оповестява деня, часа и дневния ред на заседанието на видно място.

т.2. Извънредно заседание на ПС се свиква по писмено искане на 1/3 от числения му състав. Директорът насрочва заседание в едноседмичен срок след датата на регистриране на искането във входящия дневник на училището.

(4) Членовете на Педагогическия съвет могат да правят предложения относно промени в обявения дневен ред или подобряване на организацията му.

(5) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол, от секретар, който се избира ежегодно, на първия за учебната година педагогически съвет.

т.1. В протокола се отбелязва датата на заседанието, дневния ред, отсъстващите учители и причините за отсъстващите.

т.2. Секретарят на Педагогическия съвет предава протокола за подпис на директора на училището най-късно една седмица след провеждане на заседанието.

(6) Членовете на ПС могат да отсъстват от заседания на ПС, ако са:

т. 1. в отпуск в деня на заседанието;

т. 2. служебно ангажирани със съгласието на директора на училището;

т. 3. по семейни причини, след като са подали писмено заявление до директора, заведено в канцеларията на училището, което влиза в сила от момента на резолирането му;

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

(8) Решенията на ПС могат да бъдат отменени от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

Чл.97. (1) Помощни органи за оптимална организация и провеждане на ефективен УВП в училището, са:

т.1. Оперативка на класните ръководители – провежда се в понеделник от 14:30 часа. По време на оперативката дежурните учители изпълняват служебните си задължения, а след това получават информация от заседанието на класните ръководители.

УЧИЛИЩЕН УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.98. (1) Училищният ученически съвет е колективен ученически орган за управление на училището, представящ интересите на ученическата общност и участието и в цялостната учебно възпитателна дейност.

т. 1. Организационната структура и състава на УУС се гласува ежегодно до 20.10 от общо събрание в присъствието на членовете на ученическите съвети на класовете, след приемане на отчет за дейността му за предходната година.

т. 2. Дейността на УУС се подпомага и ръководи от избран на ПС учител и класните ръководители.

т. 3. Ежегодно до 20.10 председателят на УУС внася на заседание на Педагогическия съвет отчет за дейността му, както и приетия план за работа на новоизбрания УУС.

т. 4. Заседанията на УУС се провеждат съгласно приетия годишен план, както и по искане на 1/3 от числения му състав.

т. 5. Ученическите съвети по класове се изграждат в началото на всяка учебна година до 01.10.

т. 6. Председателят на Училищния ученически съвет участва в заседанията на Педагогическия съвет при разглеждане на проблеми, свързани с организиране на живота на учениците в училище празници, тържества и ритуали, масов спорт и туризъм, гражданско възпитание, социално и рисково поведение на ученици, налагане на санкции др.

т. 7. УУС има право да събира средства от учениците за културни мероприятия и други дейности по негова инициатива.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 99. (1) С цел подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му към гимназията се създава Обществен съвет.

(2) Обществеият съвет се състои от пет члена и включва представител на финансиращия орган, трима представители на родителите от 8, 9, 10, 11 и 12 класове и представител на работодателите.

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

(4) Представителят на работодателя се избира от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

(6) Членовете на обществения съвет се избират за срок не по дълъг от три години.

Чл. 100. (1) Обществеият съвет се свиква на заседания най- малко четири пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на гимназията участват трима представители на ученическото самоуправление – председател на УУС и двама от членовете му.

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

Чл. 101. (1) Директорът на гимназията има право да присъства на заседанията ОС и да изразява становище по различни въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от Обществения съвет да предостави всички сведения и документи необходими за дейностите му.

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

Чл. 102. (1) Общественият съвет в гимназията.

т. 1. Одобрява стратегията за развитие на гимназията и приема годишния отчет на директора за изпълнението ѝ;

т. 2. Участва в работата на ПС при обсъждане програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на ученическите униформи;

т. 3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа резултатите от самооценката на гимназията външното оценяване и инспектирането на гимназията;

т. 4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

т. 5. Съгласува предложението на директора за разпределението на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на гимназията;

т. 6. Съгласува училищния учебен план;

т. 7. Участва със свои представители в комисиите за атестиране на директорите;

т. 8. Сигнализира компетентните органи когато при осъществяване на дейността си констатира нарушение на нормативните актове;

т. 9. Дава становище по училищния план- прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

т. 10. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от Обществения съвет на актовете по чл. 269 ал. 1, т. 1 и 6 от ЗПУО те се връщат с мотиви за повторно разглеждане на ПС. При повторното им разглеждане ПС се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Списък на съкращенията

МОН – Министерство на образованието и науката
РУО – Регионално управление на образованието
ПП – Професионална подготовка
УУП – Училищен учебен план
ЗПУО – Закон за предучилищното и училищното образование
ЗПОО – Закон за професионално образование и обучение
ИУП – Индивидуален учебен план
РЦПППО – Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование
АСП –Агенция за социално подпомагане
РНИКТ – Ръководител направление „ИКТ“
ФО – Финансиращ орган

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът е актуализиран от комисия, назначена със заповед № 702/20.08.2026г. на директора на училището, в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и КТ.

§2. Приет е на заседание на ПС с протокол № 15 / 14.09.2026г. и влиза в сила от тази дата. Утвърден е със заповед № 738/14.09.2026г. на директора.

§3**.** Отменя досега действащия училищен правилник за дейността на ПГ по лека промишленост и туризъм.

§4. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник и с други нормативни актове въпроси.

§5. Директорът може да отмени издадена от него или от подчинените му заповед, поради отпадане на основанието, на което е издадена или по други съображения.

§6. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, и служители в училището с правилника, срещу подпис.

§7. Класните ръководители запознават учениците с настоящия Правилник и с УУП в първия час на класа, а родителите на първата родителска среща, срещу подпис.

§8. Всеки класен ръководител съхранява в папка списъка с подписите на учениците и родителите от поверения му клас до началото на следващата учебна година.

§9. Копие от Правилника на училището се съхранява при директора, заместник-директорите и в учителската стая.

§10. РНИКТ в срок до 30.09.2026 година публикува настоящия правилник на интернет страницата на Професионална гимназия по лека промишленост и туризъм, гр. Казанлък.

ДИРЕКТОР: ….....
АНТОНИ ИЛИЕВ