



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР НА ПГИ
инж. Христина Панчева



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 12/10.09.2026г. и утвърдени със заповед №РД 14-644/10.09.2026 г. на директора на училището.



I. ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ - Разград е институция в системата на предучилищното и училищното образование (СПУО), в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование. В определените в този правилник случаи училището осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация. Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ - Разград осигурява:

1. Прилагане на единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;

2. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, както и духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;

3. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание и формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот

4. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.

5. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания.

6. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

7. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие. Толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.

8. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз. Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки.

9. Придобиване на средно образование и/или на професионална квалификация;

10. Валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез неформално учене.

11. ПГИ провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл.2. (1) Чрез ПГИ гражданите могат да ползват правото си на образование в СПУО, независимо от своята възраст. Те могат да повишават непрекъснато своето образование и квалификация чрез учене през целия живот.

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

(3) Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

(4) Гражданите нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен на държавните и общинските училища.

Чл.3. Професионалната гимназия се регулира от държавни образователни стандарти, които са задължителни за обучаващите се в него.

Чл.4. Професионалната гимназия е светско учебно заведение и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини. Религиозните учения се изучават само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

Чл.5. В Професионалната гимназия не се допуска 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, както и пропаганда на идеи, свързани с етническа, национална, расова и религиозна принадлежност.

Чл.6. Обучението и възпитанието в Професионалната гимназия се провежда на книжовен български език.

Чл.7. Приемът и обучението се осъществява въз основа на издаден по установения ред в страната документ за завършен предходен клас или степен на образование.

Чл.8. В Професионалната гимназия не може да се придобива образование, повтарящо степента на училището.

Чл.9. (1) Учениците в Професионалната гимназия ползват правото си на безплатно образование, като:

- не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците;
- не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование;
- ползват се стипендии или издръжка за сметка на държавния бюджет.
- ползват се безплатни учебници по общообразователните предмети от 8-ми до 12-ти клас

(2) За дейности извън държавните образователни стандарти се заплащат такси за училищно обучение по условия и ред, определени със заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.10. (1) Училищното образование до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

(2) Училището осигурява обучение в самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

(3) За определените с държавния план-прием места в VIII клас могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

Чл.11. (1) Учениците постъпват в гимназията на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием. Правото на избор на прием в Професионалната гимназия се ограничава само в случаите, в които с нормативни документи са предвидени специални условия и ред за приемане на ученици.

(2) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в училището.

(3) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование.

(4) Професионална гимназия по икономика осигурява условия за интегрирано възпитание и обучение на ученици със специални образователни



потребности или хронични заболявания .

(5) Не се допускат ограничения или привилегии, основани на раса, народност, пол, етнически и социален произход, вероизповедание и обществено положение.

Чл. 12. ПГИ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги по реда на глава 9, раздел II от ЗПУО.

II. ГЛАВА ВТОРА **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл.13. (1) Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ има право на:

- наименование, седалище, официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му
- собствен кръгъл печат и печат с държавния герб
- банкова сметка и счетоводен баланс
- данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ, номер и шифър ЕКПОУ
- Символи и ритуали, знаме, химн, празник на Професионалната гимназия.

(2) Училището има право да:

- притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него
- предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и производствено-стопанска дейност, ако това не е във вреда на образователния и възпитателния процес, и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания
- се разпорежда самостоятелно с бюджетните средства
- създава и натрупва фондове, включително и във валута
- патентова и продава продукти от своята дейност
- определя вътрешната си организация
- подбира кадрите си
- избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове
- определя организацията, методиката и средствата на обучение
- издава държавни документи за завършен клас, образователна степен и професионална квалификация ако са му предоставени такива права
- се сдружава с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси

(3) Професионална гимназия носи отговорност за:

- изпълнение на държавните образователни стандарти, засягащи дейността ѝ
- поетите задължения при приемането на учениците
- създаване на условия за опазване на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и на територията си
- законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазването на МТБ
- извършването на дейности и прояви, които не противоречат на Законите на страната, не ограничават правата и свободите на личността и не нарушават учебно – възпитателния процес.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

(4) Училището се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат от ЗПУО.

Чл.14. Държавните изисквания за гимназията се уреждат съобразно Закона за професионално образование и обучение и нормативните актове за качество на професионалното образование и обучение.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.15. Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ осигурява професионално образование и квалификация след завършване на основно и средно образование.

Чл.16. Придобиването на професионална квалификация в системата на професионалното образование и обучение се регламентира с програми: А, Б, В, Г, Д и Е, съгласно чл.10, ал.3 от ЗПОО.

1. По програмите А, Б, В и Г се регламентира придобиването на професионална квалификация с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии за всяка професия от Списъка на професиите за професионално образование и обучение.

2. По програмите Д и Е - с документация, която се разработва от училището, а при придобиване на степен на професионална квалификация, тя е съгласно държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.

3. Професионална квалификация може да се придобие и чрез валидиране на неформално придобити знания, умения и компетенции.

Чл.17. (1) В Професионалната гимназия се приемат ученици със завършено основно образование или след завършен гимназиален клас на общообразователното училище - с минимална възраст 13 год. Тя осигурява придобиване на професионална квалификация и завършване на средно образование.

(2) Приемането на ученици става при условия и ред, определени в ЗПУО.

Чл.18. (1) В Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ се придобива професионална квалификация по професии и специалности, съгласно държавните образователни стандарти за професия, специалност и квалификация след завършена степен на образование.

(2) Практическото обучение се осъществява при условия, съобразени със санитарно-хигиенните и здравните изисквания, определени с акт на Министъра на здравеопазването.

(3) Дейността на кариерното ориентиране на учениците се планира тематично и се осъществява от Педагогическия съветник, класните ръководители и ЦКО.

Чл.19. Сроковете и формите на обучение в ПГИ се определят съгласно държавните образователни стандарти за професия, специалност и квалификация след завършена степен на образование.

Чл.20. (1) Учениците могат да се преместват в паралелка на същото или друго училище по реда на чл. 147, 148 от ЗПУО при наличие на свободни места в приемащото училище.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

- незаетите места;
- освободените през учебната година места;

(3) Свободните места се обявяват от директора в началото на всеки месец на сайта на училището и в РУО.

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

Чл.21. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 ЗПУО и се осъществява по реда на глава 5 от Наредба № 10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

(2) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VII до X клас включително – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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

3. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

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

(4) Премествания извън случаите по ал. 4, т. 1 – 3 и ал. 5 се разрешават от началника на Регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

(5) Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен план-прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО. Не се изисква разрешение, когато училището е единствено в населеното място.

Чл.22. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

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

(2) В същия срок по ал. 1, т. 2 се уведомява писмено директора на училището, от което се премества ученикът и се предоставя и копие на заявлението за преместване.

(3) До пет работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на приемащото училище удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален етап.

(4) При преместване на ученик в риск от отпадане директорът уведомява началника на РУО за предприетите действия за обхващане и задържане на ученика в училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителя/настойникът и ученикът подписват декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(7) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

(8) Ученикът подава заявление за явяване на приравнителни изпити и му се насрочва приравнителна сесия. При получена слаба оценка на приравнителен изпит, на ученика се насрочва нова дата за изпит по съответния учебен предмет в 10 дневен срок след приключване на приравнителната сесия.

(9) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

Чл.23. Завършването на 10 и 12 клас се удостоверява съответно с Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование и Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование. На учениците, които напускат училището се издава Удостоверение за преместване на ученик.

Чл.24. (1) Учениците завършили 12 клас придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(3) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(4) Освен диплома за средно образование зрелостниците получават и свидетелство за професионална квалификация.

(5) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, немски, руски...

(6) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия, Предприемачество, Музика и Изобразително изкуство. Тези Държавни зрелостни изпити се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

Чл.25 (1) Учебните планове и програми за повишаване на квалификацията и за преквалификация се приемат от Педагогическия съвет и се утвърждават от директора.

(2) Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ може да провежда изпити за преквалификация с лица, които са се обучавали извън училището.

(3) Обучението, провеждането на изпити и издаването на документи по ал. 1 и 2 се заплащат по тарифите за педагогически услуги.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ **ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО**

Чл. 26. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕРТ ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

(2) По реда на този раздел се признават и компетентностите, придобити след успешно завършено обучение по учебните предмети Български език и литература, История и цивилизации, География и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на този закон организации на българи, живеещи извън Република България.

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

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до професионално обучение;

3. достъп до обучение в системата на висшето образование;

4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(4) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(6) Признаването и приравняването по ал. 5 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

Чл. 27. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на предучилищното и училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование и/или до придобиване на професионална квалификация.

(3) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

(4) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности само на лица, навършили 16 години, които нямат придобито основно или средно образование;

(5) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности по учебен предмет по чл. 135, ал. 1 от ЗПУО само на лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

(6) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по

Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на съответния документ за съответното лице.

(7) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап, на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател.

(8) Валидиране на професионална квалификация се извършва при спазване на вътрешни правила.

Чл. 28. (1) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по учебен предмет по чл. 135 ал. 1 от ЗПУО;

3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;

4. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

5. необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Валидирането по ал. 1, т. 1, 3 и 4 е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма и/или в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) Валидирането по ал. 1, т. 2 се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, като лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание по чл. 135, ал. 1 или 3 от ЗПУО.

(4) Валидирането по ал. 1, т. 3 и 4 може да се извършва само след представяне на документ за предходен клас или етап.

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

(6) Валидирането по ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(7) Валидирането по ал. 1, т. 5 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава.

Чл. 29. (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за професионална квалификация се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;

2. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование, което дава право за включване на оценката в балообразуването при кандидатстване във висше училище;

3. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

4. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ етап на училищното образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование, което дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

6. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;

7. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия.

(2) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или основна степен на образование за лицата по чл. 166, ал. 6 и 7 от ЗПУО се удостоверява освен с документите по ал. 1, т. 3 – 5 и със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от първи гимназиален етап, което дава право за продължаване в следващ клас;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за първи гимназиален етап, което дава право за продължаване във втори гимназиален етап.

(3) Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 и 2 се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 30. (1) ПГИ може да организира и провежда курсове за ограмотяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението в курсовете по ал. 1 се извършва по програми, утвърдени от министъра на образованието и науката, ориентирани към резултатите от обучението, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за начален и за прогимназиален етап.

(3) Лицата, преминали обучение в курс по ал. 1, полагат изпити при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) На лицата, успешно положили изпитите по ал. 3, се издават съответно удостоверенията по чл. 168, ал. 1, т. 3, 4 или 5 от ЗПУО.

Чл. 31. (1) ПГИ осъществява обучение за придобиване на професионална квалификация и може да организира и провежда курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението и завършването на курса по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение и Наредба № 2 от 13.11.2014г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

III. ГЛАВА ТРЕТА **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

Чл.32.(1) Образователно - възпитателният процес (ОВП) в Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ се организира в следните форми на обучение:

- Дневна
- Самостоятелна
- Индивидуална

- Комбинирана
- Дуална система

(2) Училищното образование се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

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

Чл. 33. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията и изискванията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от закона.

Чл. 34. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелна, в индивидуална и комбинирана форма се организира за отделен ученик.

(3) Училището организира дневна форма на обучение. Училището може да организира и индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение.

(4) Самостоятелната форма на обучение е присъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(5) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

1. практическо обучение в реална работна среда
2. обучение в Професионалната гимназия
3. обучението чрез работа (дуална система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици, които са навършили 16 години.
4. обучението чрез работа (дуална система на обучение) се организира въз основа на партньорство между един или няколко работодатели.

5. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8:00 и 16:15 часа в учебните дни. В дневната форма на обучение се организират и спортните дейности и часът на класа.

Чл. 35. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.



- (2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план - за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби.
- (3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:
1. ученик със специални образователни потребности;
 2. ученик с изяви дарби;
- (4) Индивидуалното обучение се осъществява от училището - по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПОУ
- (5) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 - 5.

Чл.36. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от Директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма и не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;

2. за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършват в други срокове обучението си за един или повече класове.

3. ученици със специални образователни потребности

4. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПОУ.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 1-4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(8) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(10) Знанията и уменията на учениците по ал.2, т.1, т. 3 и т.4 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал.2, т.2 - чрез изпити.

(11) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

Чл. 37. (1) Самостоятелна форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно по конспект, обхващащ учебното съдържание по предметите за съответния клас и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно действащия или последно действащия училищен учебен план.

(2) Самостоятелна форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на педагогическия съвет;
2. лица, навършили 16-годишна възраст.

(3) Самостоятелната форма на обучение се организира в три сесии за учениците до XI кл. и четири сесии за учениците от XII клас.

За учениците до XI клас редовната сесия е през януари, I поправителна сесия е през юни, II поправителна сесия е през септември. За учениците от XII клас редовната сесия е през януари, I поправителна сесия е през март, II поправителна сесия е през юни, допълнителната сесия е през септември. До поправителна сесия се допускат само ученици в СФО, които са се явили на редовната.

(4) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

(5) Учениците в самостоятелна форма са длъжни да се информират на място в канцеларията на гимназията, чрез сайта на гимназията или по телефона за сроковете за подаване на заявление за явяване на изпити за съответната сесия.

(6) В посочения срок по ал. 5 учениците подават лично заявление, което се завежда с входящ номер във входящ регистър.

(7) На база подадените заявления се изготвя график за съответната сесия, който се обявява на сайта на гимназията.

(8) Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма са длъжни сами да се информират за датите и началния час на заявените от тях изпити в канцеларията на гимназията, чрез сайта на гимназията или по телефона.

Чл.38. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение при условията на чл. 36, ал. 2 и чл. 37 ал. 2, т.1, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение по чл. 34, 35, 36 и 37, подават писмено заявление до Директора на училището;

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучението се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;

(3) За промяна на формата на обучение Директора на училището издава заповед.

Чл. 39. Обучение от разстояние в електронна среда

(1) Към обучение от разстояние в електронна среда преминават ученици записани в дневна, индивидуална и дуална форма на обучение, когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен след заповед на министъра на образованието и науката.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява чрез средствата



на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване. Изпитите за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план са присъствени.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

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

(9) При извънредна епидемична обстановка обучение от разстояние в електронна среда за повече от 30 учебни дни може да се осъществява за ученик, който по здравословни, удостоверени с документ, не може да посещава училище, поради риск за живота и здравето му, риск за живота и здравето на лица, с които живее или по избор на ученик или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 и след разрешение на началника на РУО. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провиждането и медицински документ.

(10) Организацията на обучението от разстояние в електронна среда се определя със заповед на директора на училището.

Чл.40. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различни форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за СПУО, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.41. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Един клас се организира за една учебна година за всички форми на обучение, с изключение на случаите предвидени от закона за индивидуалната и самостоятелната форма.

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

Чл.42. (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се означават с началните букви от българската азбука, които се поставят след номера на класа.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки.

(4) По някои учебни подмети или теми, определени в учебния план или програма, обучението може да се организира индивидуално.

(5) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

(7) Когато на места, определени с държавния или допълнителния план-прием, са записани ученици от един и същ клас с различна етническа принадлежност за обучение в един и същ профил или в една и съща професия, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(8) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

(9) Училището може да организира ДП за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици от други училища.

Чл.43. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Разпределението на учениците по паралелки (които са повече от една за специалност) се извършва от директора при спазване на ал. 1.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Чл.44. За учениците, които са отсъствали продължително време по уважителни причини, поради което не им е оформен успеха за срока (годината) по отделен предмет (предмети), Педагогическият съвет определя реда и начина за приключване на срока (годината).

Чл.45. ПГИ осигурява условия за обучение и възпитание на учениците съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

Чл.46. ПГИ осигурява спазване на Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование по отношение на:

1. принципите на приобщаващото образование;

2. условията и реда за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на децата и учениците;

3. условията и реда за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по чл. 187, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и предоставянето е въз основа на оценката на индивидуалните им потребности, както и изготвянето на план за подкрепа на детето или на ученика от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

4. условията и реда за осъществяване на дейностите по чл. 186, ал. 1, т. 1 - 7 ЗПУО;

5. условията и реда за поощряване на децата и учениците с материални и морални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност;

6. условията и реда за участие на родителя на ученика в процедурата по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 ЗПУО, както и конкретните условия и ред за налагане на тези санкции;

7. структурата, условията и реда за утвърждаване на индивидуалните учебни планове и на индивидуалните учебни програми на ученици със специални образователни потребности и на ученици с изяви дарби по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 ЗПУО;

Чл.47. ПГИ осигурява Подкрепа за личностното развитие на децата и учениците съгласно изискванията на Наредба за приобщаващо образование от 20.10.2017 г

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.48. Училищното образование в професионалната гимназия се организира в учебни години, срокове, седмици, дни и часове, както и ваканции.

Чл.49. Учебната година започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл.50. (1) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план и учебни планове за всяка специалност.

(2) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Продължителността на учебната седмица е 5 дни.

(4) Учебният ден е организиран на една смяна, като първият час започва в 8,00 часа.

(5) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора преди началото на всяка учебна година.

Чл.51. Учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна ваканция, които се определят със Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.52. Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната, както и на другите неучебни дни се определя със Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.53. Учебното време по задължителните учебни предмети за учебна седмица е според учебния план.

Чл.54. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.55. (1) Задължителните и избираемите учебни часове за всеки от дните, включени в седмичното учебно разписание, за дневна форма не може да са повече от седем учебни часа в два дни от седмицата.

(2) Във връзка с рационалното използване на материалната база и разделянето на групи се допускат и повече от 7 учебни часа.

(3) Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя според Наредба № 10 от 19.06.2014 год. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването.

(4) Утвърждава се от директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки срок.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете могат да се извършват, под контрола от заместник-директора по УД, при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.),

(6) За временните размествания в седмичното разписание се информират учениците и учителите

Чл.56. (1) Продължителността на учебния час е 45 мин., по учебна практика - 45 мин., по производствена практика 60 мин.

(2) Почивките между учебните часове са организирани, както следва:

1. Голямо междучасие – след първия учебен час с продължителност 20 мин.

2. Останалите междучасия са с продължителност 10 мин.

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, за което уведомява и Началника на РУО до края на деня.

Чл.57. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок

(2) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) Когато официален празник (с изключение на Великденските празници) съвпадне със събота и/или неделя, на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда първият или първите два дни са неучебни за учениците.

(4) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(5) Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет, на основание чл. 105, ал. 4 от (ЗПУО) може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(6) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

(7) Отклонения от учебни занятия се допускат само по реда, определен в ЗПУО.

Чл.58. (1) Освобождаването от часовете по физическо възпитание и спорт става въз основа на медицински протокол, регистриран при личния лекар.

(2) Присъствието на освободен от часа ученик е задължително в часа.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.59. Учебното съдържание в Професионална гимназия по икономика „РоберШуман“ се осъществява чрез система от урочни и извънурочни дейности.

Чл.60. Чрез учебния предмет се обхваща, в определена последователност система от основополагащи знания и методи, подходящи за усвояване на закономерности в съответната област на човешкото познание и култура.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

Чл.61. Учителите могат да актуализират учебното съдържание, съобразно особеностите на учебните дисциплини, при изготвяне на годишното си разпределение, съгласувано в МОН.

Чл.62. (1) Учебното съдържание в училищното обучение се групира в задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни часове.

(2) Прилагат се разпоредбите на Наредба № 4/ 30.11.2015 г. за учебния план.

Чл.63. В ПГИ професионалното образование се осъществява чрез общообразователна и професионална подготовка. То може да се допълва и чрез разширена подготовка.

Чл.64. (1) Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативна, и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(2) задължителната подготовка се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(3) Избираемата подготовка се реализира като разширената подготовка по избираем общообразователен учебен предмет.

(4) Факултативната подготовка се реализира като допълнителната подготовка във факултативни часове чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

Чл. 65. Професионална подготовка

(1) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия.

(2) Професионалната подготовка в училищното образование се осъществява в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(3) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за:

1. придобиване на професионална квалификация по професия;
2. придобиване на правоспособност за определени професии, упражняването на които изисква такава, включително за регулирани професии.

(4) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена.

(5) Професионалната подготовка за всяка професия включва теория и практика на професията.

Чл. 66. Видове професионална подготовка

(1) Общата професионална подготовка. Придобива се чрез изучаване на учебни предмети или модули и е единна за всички професионални направления. Обучението за придобиване на общата професионална подготовка се извършва в учебните часове на раздел А на учебния план – задължителни учебни часове.

(2) Отрасловата професионална подготовка. Придобива се чрез изучаване на учебни предмети или модули и е единна за всички професии от професионалното направление при отчитане на спецификата на всяка професия. Обучението се извършва в учебните часове от раздел Б - избираемите учебни часове от учебния план за училищното професионално образование и обучение;

(3) Специфичната професионална подготовка е съвкупност от компетентности, необходими за упражняване на конкретна специалност от професията. Придобива се чрез изучаване на учебни предмети или модули, като отчита спецификата на всяка



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕРТ ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

специалност от професията. Обучението се извършва в учебните часове от раздел Б - избираемите учебни часове от учебния план за училищното професионално образование и обучение;

(4) Разширената професионална подготовка е съвкупност от компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общата, отрасловата и/или специфичната професионална подготовка. Придобива чрез изучаване на учебни предмети или модули, като отчита спецификата на всяка специалност от професията. Обучението се извършва в учебните часове от раздел Б - избираемите учебни часове от учебния план за училищното професионално образование и обучение;

Чл.67. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл.68. (1) Учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви и да участват в различни мероприятия или изяви, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование, които не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За такива по ал. 1 се считат:

1. Еднодневни екскурзии, които не са туристически пътувания с обща цена;
 2. Прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;
 3. Посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;
 4. Наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;
 5. Организиран от общините отход на деца и ученици в собствени почивни бази.
- (3) За организираните мероприятия в рамките на населеното място, придружаващият учител представя на директора уведомително писмо с описание и посочени начален и краен час и списък на участващите ученици с посочен клас и мобилен номер на всеки.

(4) За организираните мероприятия извън рамките на населеното място:

1. Придружаващият учител изготвя: списък на участващите ученици с посочен клас и мобилен номер на всеки, програма на мероприятиято, инструктира срещу подпис учениците и уведомява срещу подпис родителите, носи отговорност за опазване живота и здравето на учениците.
2. Директорът: издава заповеди за организиране и провеждане на мероприятиято, утвърждава списъците на учениците, сключва договори с туроператор/лицензиран превозвач когато групата е повече от 15 ученици.
3. Проявата се провежда ако в 3-дневен срок от провеждане на мероприятиято са комплектовани документите.

(5) За организираните мероприятия като туристически пътувания с обща цена се спазват разпоредбите на Наредбата за детските и ученическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на ПУО.

(6) За мероприятията по ал. 5 директорът представя в РУО най-късно 10 дни преди пътуването писмо по образец от наредбата и проект на договора за туристическото пътуване с всички реквизити, посочени в наредбата. Пътуването се провежда, ако в 7-дневен срок е получено одобрението от РУО.



(7) Ученическите туристически пакети и свързани туристически услуги в СПУО, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището, 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.

(8) Допустимият брой учебни дни по ал. 7 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.

(9) Туристическите пътувания с обща цена се планират в годишния план на училището.

Чл.69. (1) Въз основа на избраните за всяка специалност, по която се осъществява дневна форма на обучение типови учебни планове, ПГИ разработва свой училищен учебен план.

(2) В училищния учебен план се посочват формата на обучението и организацията на учебния ден, учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, определят се учебните предмети/модули от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, учебните предмети, модули и/или дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, изучаваните чужди езици и се конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;

(3) Училищните учебни планове се приемат с решение на ПС на училището, съгласуват се с Обществения съвет на Гимназията и се утвърждават със заповед на директора.

Чл.70. (1) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(2) Учебните програми за задължителна, за професионална подготовка се утвърждават от Министъра на образованието и науката

(3) Учебните програми за разширена, разширена професионална и допълнителна подготовка се обсъждат в съответните методически объединения.

Чл.71. (1) Усвояването на знания, придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието и графичното оформление на учебниците и учебните помагала се определят с държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл.72. (1) Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавния образователен стандарт за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

(2) Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално образование, се определя съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за професионалното образование и обучение, за учебното съдържание и за придобиването на квалификация по професии.

(3) Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално обучение, с придобиване на степен на професионална квалификация се определя съгласно държавните образователни стандарти за професионалното образование и обучение, за учебното съдържание и за придобиване на квалификация по професии.

(4) Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално обучение за придобиване на квалификация на част от професия или за актуализиране

или разширяване на придобитата професионална квалификация, се определят от училището или от заявителя на професионалното обучение.

Чл.73. (1) Учебната документация се води съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, указания на МОН и условия за воденето на националната електронна информационна система за предучилищно и училищно образование (НЕИСПУО);

(2) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията за системата на предучилищното и училищното образование се извършва в НЕИСПУО.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл.74. (1) За всеки учебен срок, учебна година и степен на образование на учениците се поставя оценка.

(2) Текущите, срочните и годишните оценки редовно се нанасят в електронния дневника на класа.

Чл. 75. Текущи оценки

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

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично;

4. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика.

(5) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 4 се включва текущото изпитване по ал. 2.

(6) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(7) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(8) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(9) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 76. Срочни оценки

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

(2) С решение на Педагогическия съвет срокът за оформяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал повече от 25% отсъствия по учебен предмет, по уважителни здравословни причини, удостоверени с медицински документ.

(3) Срочна оценка не се формира без наличие на минимален брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка. В този случай ученикът полага изпит.

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

(5) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. От Наредба №11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 77. Годишни оценки

(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от НАРЕДБА № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(5) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

Чл. 78. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците се формират с точност до цяло число.

Чл. 79. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

Чл. 80. (1) Учениците имат право да се явяват на изпит за промяна на оценките.

(2) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

(3) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от НАРЕДБА № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

(5) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 2.

(6) Изключение по ал. 5 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула – може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(7) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС**

Чл.81. Ученикът завършва клас, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка има годишна оценка най-малко Среден (3).

Чл.82. (1) Ученици, които имат годишна оценка Слаб (2) по учебни предмети от задължителната и избираемата подготовка полагат поправителни изпити (изпити за промяна на оценката) по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м. юли и от 1-ви до 13-ти септември по ред, определен със заповед на директора на Професионална гимназия по икономика „Роберт Шуман“.

(2) Ученици, които по здравословни причини удостоверени с медицински документ не са се явили на поправителните изпити в сесии по ал. 1 могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на професионалната гимназия, но не по-късно от 10 ОКТОМВРИ.

(3) Ученици, които имат оценка Слаб (2) по учебен предмет от задължителната и избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии, или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

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

(5) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка Слаб (2) по учебни предмети от задължителната и избираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии, или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителни изпити в сесии януари и март.

(6) Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

(7) За ученици със специални образователни потребности, които не усвояват държавните общообразователни изисквания за учебно съдържание по обективни причини, екипът в училището разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

Чл.83. (1) Ученици се приемат в VIII клас след завършен VII клас със свидетелство за завършено основно образование.

(2) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за основно образование по обективни причини, училището издава Удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕРТ ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

Чл. 84. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

(3) Редът и организацията за провеждане на държавните зрелостни изпити се определят с Наредба и правила, издадени от Министъра на образованието и науката.

(4) Образователни изисквания към момента на явяването без ограничение за възраст и брой изпитни сесии.

(5) Държавните зрелостни изпити по ал. 2 са задължителни и не се допуска освобождаване от тях.

(6) В професионалната гимназия не може повторно да се придобива образование от една и съща степен.

(7) Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

-май-юни;

-август – септември

(8) Явяването на ДЗИ става само с предварително заявено желание от ученика не по-късно от сроковете, определени със заповед на министъра на МОН.

Чл.85. Ученици, обучаващи се в индивидуална и самостоятелна форма на обучение завършват средно образование и придобиват професионална квалификация след успешно полагане на ДЗИ в съответствие с учебния план за всяка специалност.

Чл.86. Документите за завършен клас, за степен на образование и за професионална квалификация, изискванията към съдържанието и реда за тяхното издаване, оформяне, регистриране са определени в Наредба № 8 / 11.08.2016 г. за информацията и документите за СПУО.

РАЗДЕЛ СЕДМИ

ВЪЗПИТАТЕЛНА РАБОТА

Чл.87. Възпитателната дейност се планира, организира, провежда и контролира като дейност, носеща особеностите на конкретното училище и на индивидуалните и възрастовите особености на учениците.

Чл.88. (1) Възпитателната работа в училище се осъществява както чрез учебната дейност, нейното съдържание, принципи, методи и форми, така и извън нея като самостоятелно организирана страна от цялостната педагогическа дейност в класа и училището.

(2) Възпитателната дейност чрез учебното съдържание се осъществява от учителите по отделните учебни предмети като при планиране на урочната работа се конкретизират възпитателните цели и задачи на учебния предмет, на отделните теми и методични единици.

(3) Възпитателната дейност чрез часа на класа се осъществява от класен ръководител, който разработва план за работата на класа, съобразно техните интереси и изискванията на НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. По този начин се осигуряват условия за:

- приобщаване на учениците към общоучилищния живот
- изява на разностранните интереси и способности на учениците в класа, училището и извън него



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

- формиране на личността, разбирано като процес на изграждане и коригиране на поведението и на личностното развитие
- коригиране на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху възпитанието на учениците, обезсилването им и посочване на позитивни алтернативи съвместна дейност с други институции и организации, имащи отношение към възпитанието на младото поколение
- изграждане на автономна и активна личност.

(4) Възпитателната дейност чрез извънкласната дейност се осъществява от училището в извънучебно време в различни форми като: клубове, художествени състави, школи, спортни секции, групи по интереси и други.

(5) Възпитателната дейност чрез извънучилищните учреждения се осъществява в Центрове за подкрепа на личностното развитие и др. Конкретните форми на работа се приемат от ПС в зависимост от желанията и интересите на учениците, наличната материална база и кадрите. Две седмици преди приключване на учебните занятия от предходната година учениците декларират желанията за участие в извънкласните и извънучилищни форми със заявления, подписани от родителите до директора на училището или извънучилищното звено.

(6) Във възпитателната дейност се включват родителите и други социални фактори.

(7) Възпитателната дейност се осъществява и чрез самовъзпитание. Основна задача на учителите е да оказват помощ на учениците при овладяване методите и способите на самовъзпитанието и за осъзнаване необходимостта от самоусъвършенстване.

(8) Да се изградят ученически съвети по класове. Изборът на членовете да се осъществи по демократични начини.

(9) Ученическият съвет на класа да участва при планиране дейността за час на класа, да организира проявите в класа съобразно интересите на учениците.

(10) Училищният съвет на училището да участва при планиране на възпитателните дейности в училището, при създаване на извънкласните и извънучилищните форми, при реализиране на изявите от общо училищния живот.

(11) Председателят на Училищния съвет на училището да участва в заседанията на ПС при разглеждане на проблеми, свързани със спорта и туризма, с празници и ритуали в училище, с разглеждане на социално рисково поведение на ученици и др.

Чл. 89. (1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 90. (1) Изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход за полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 91. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, се определят следните принципи:

(2) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всеки дете ученик и на разнообразието от потребности на всички ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на учениците във всички аспекти на живота на общността.

(3) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. гарантиране на правото на всяко дете и ученик на достъп до детска градина или училище най-близо до неговото местоживее и на правото му на качествено образование;

2. гарантиране на достъпа на всяко дете или ученик до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални потребности с оглед възможността за възникване на затруднения в процеса на обучението и приобщаването и на необходимостта от подходяща подкрепа;

3. прилагане на диференцирани педагогически подходи в съответствие с интересите и стимулиращи мотивацията на детето и на ученика, съобразени с възрастовите и социалните промени в живота му и адаптирани към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. приемане и зачитане на уникалността на всяко дете и ученик - индивидуалните потребности и възможности, личностните качества, знанията, уменията и интересите, на които образователната институция трябва да отговори по подходящ начин, така че детето или ученикът да развие максимално своя потенциал;

5. ~~равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на~~ предучилищното и училищното образование, гаранции за които са създадените условия за обучение на всички деца и ученици заедно, независимо от трудностите и различията, които може да възникнат при ученето и научаването и при участието им в дейността на детската градина или училището;

6. системен и холистичен подход на организация и сътрудничество на образователните институции в областта на приобщаващото образование на всички равнища - управление и екипност, използване на приобщаващи педагогически практики, създаване на сигурна и подкрепяща среда, участие на родителите, мониторинг на процеса и на качеството на подкрепата за личностно развитие, както и на влиянието им върху обучението и постиженията на децата и учениците;

7. сътрудничество между всички участници в процеса на приобщаващото образование - детската градина, училището, центърът за подкрепа за личностно развитие, детето, ученикът, семейството и общността;

8. намаляване на влиянието на социалните неравенства върху ученето и върху участието на децата и учениците в дейността на детската градина или училището;

9. нетърпимост към дискриминиращите нагласи и поведение и подготовка на децата и учениците за живот в приобщаващо общество;



10. гъвкавост и динамичност на процеса на приобщаващото образование съобразно потребностите на децата и учениците и в зависимост от спецификата на обществения живот.

Чл.92. (1) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация съгласно чл. 41 Държавният образователен стандарт за приобщаващото образование:

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

(2) Дейността по ал. 1, т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информират родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(3) Дейността по ал. 1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невовлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(4) Дейностите по ал. 1, т. 3 и 4 се осъществяват по желание на ученика и/или на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип.

(5) Дейността по ал. 1, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика или на родителя, представителя на детето, лицето, което полага грижи за детето, по препоръка на учителите в групата/класния ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог, или по препоръка на координиращия екип, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

(6) Дейността по ал. 1, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа. Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(7) Дейността по ал. 1, т. 8 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН”

7200 Разград , ул. „Камчия” № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

(8) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, а за дейностите по ал. 1, т. 2, 5 и 7 се изисква и информираното му съгласие. Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал. 1. При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по ал. 1, т. 2, 5 и 7, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по ал. 1 директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

Чл. 93. За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО на МОН и съвместно с Общината, училищните настоятелства и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

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

Чл. 94. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

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

Чл.95. Задължителни символи за българското училище са националното знаме и държавният химн.

1. Националното знаме тържествено се издига на видно място в училището в първия учебен ден (15.09.) и се сменя в деня на приключване на учебни занятия за съответната учебна година.

2. Държавният химн се изпълнява при всички общоучилищни тържества и празници.

РАЗДЕЛ ОСМИ

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 96. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и вънасяне на подобрения в работата на училището.



(2) Анализират, планират, изпълнението на дейностите и внасят на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) ПГИ разработва и прилага Мерки за повишаване на качеството на образование.

(4) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(5) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 97. (1) Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(2) Извършва се ежегодно от комисия, назначена със заповед на директора.

(3) Извършва се по критерии и показатели, утвърдени със заповед на министъра на МОН.

Чл. 98. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина или училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране от Национален инспекторат.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище.

(4) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

IV. ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

УЧИТЕЛИ

Чл.99. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", психолозите, педагогическият съветник.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците.

2. по управлението на институциите

(4) Учителят в Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда. Учителите спазват и прилагат мерки за действие в извънредни и кризисни ситуации.

(5) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при

обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл.100. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

(3) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(4) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(5) За заемане на длъжността "директор" е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

Чл.101. Невъзможността да възникне трудово правоотношение за заемане на учителската длъжност се урежда по чл. 215 от ЗПУО.

Чл.102. (1) Възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения с учителите се извършва по реда, определен от КТ и чл. 216, чл. 217 от ЗПУО.

Чл.103. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

Чл.104. Отношението на обществеността, административните органи и учениците към учителите се урежда с чл. 219, ал. 2 от ЗПУО.

Чл.105. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в закона;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

7. на педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.106.(1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията; да спазват и прилагат въведените мерки при извънредни и кризисни ситуации;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(2) Изпълняват задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове в СПУО и в длъжностната характеристика:

1. Изпълнява нормата за задължителна преподавателска дейност, определена с Наредба на Министъра на образованието и науката.

2. Изпълнява решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на Инспектората на образованието и Министерството на образованието и науката.

3. Опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него и училището.

4. Повишава професионалната си квалификация.

5. Уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

6. Информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

7. Не ползва мобилен телефон по време на час;

8. Не пуши, не внася и не употребява алкохол в училището и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

9. Явява се на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

10. Не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

11. Определи час за консултации с родители и ученици, който да отбележи в график, утвърден със заповед на директора.

12. Дежурните учители:

-дежурят по график, утвърден от директора;

-организируют образователно-възпитателния процес през седмицата и осъществяват дежурство от първия до последния час;

-отговарят за ръководството на Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ при отсъствие на ръководния персонал;

-извършват контрол на пропускателния режим;

-осъществяват оглед на материалната база и района на училището;

-своевременно уведомяват ръководството на училището за установени щети и нарушения;

-водят протоколна книга за възникнали проблеми по време на дежурството.

Чл.107. (1) Директорът определя преди началото на учебната година със заповед класните ръководители.

(2) Класните ръководители организират работата с учениците в ЧК текущо, по своя преценка и избор на организационни форми на базата на разработен план.

(3) Класният ръководител определя един допълнителен час седмично за провеждане на консултации с родители и ученици и работа с документацията, през който е длъжен да бъде в училище.

(4) Учител, който е и класен ръководител има допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

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

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

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

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

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

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

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

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа и да се грижи за опазване на училищното имущество;

(5) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(6) Класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в гимназията.

(7) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в нормативните документи, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл.108. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното достойнство на ученика, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл.109. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период – Декларация по чл. 220 ал.3 от ЗПУО.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им - Декларация по чл. 220 ал.4 от ЗПУО.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 и ал. 4 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(6) При постъпване на работа в гимназията Педагогическите специалисти попълват декларация за конфиденциалност.

Чл.110. За виновно неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Чл.111.(1) Повишаването на професионалната квалификация на учителите и средствата за нея се уреждат в раздел III, глава 11 на ЗПУО и Наредба 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) ПГИ разработва ежегодно План за квалификационната дейност на педагогическите специалисти.

Чл.112. Нормите на преподавателска заетост на учителите се определят със заповед на МОН.

Чл.113. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

Чл. 114. Учителските длъжности са:

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

Чл.115. (1) За заемане на длъжностите по чл. 110 се спазват разпоредбите на раздел IV, глава 11 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.116. (1) Лицата, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител" изпълняват следните задължения:



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН”

7200 Разград, ул. „Камчия” № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;
2. формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;
3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;
4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

(2) Лицата, заемащи длъжността "учител", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от "старши учител" и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес.

(3) На лице, заемащо длъжността "учител" в училище, по изключение може да се възлагат задължения като класен ръководител, както и задължения, свързани с организацията и с провеждането на извънкласни форми и дейности, когато организацията в училище не позволява класното ръководство и извънкласната дейност да се осъществяват само от лица, заемащи длъжността "старши учител".

Чл. 117. (1) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището;

б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;

в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;

д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;

е) подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността "учител";

~~ж) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;~~

з) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

(2) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", могат да подпомагат за усъвършенстване на практическите компетентности и адаптацията на лицата на длъжност „учител“ към образователно-възпитателния процес, съответно към процеса за предучилищно възпитание и подготовка на децата в групата.

Чл. 118. (1) Лицата, заемащи длъжността "главен учител", изпълняват и следните специфични задължения:

а) планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен;

б) участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;

в) обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;

г) консултира лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

д) консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;

е) организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;

ж) организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;

з) координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

и) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

(2) На лицата, заемащи длъжността "главен учител" в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител".

РАЗДЕЛ ВТОРИ **УЧЕНИЦИ**

Чл.119. Ученици са лицата, включени във формите на обучение в Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ и участват като партньори в обучението и имат активна роля за постигане на целите на образователно - възпитателния процес.

Чл.120. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и факултативни учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
14. да получава стипендия по условия и ред, определени с Вътрешните правила в сила от 03.02.2026г. за отпускане на стипендии на учениците от Професионална



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

гимназия по икономика „Робер Шуман“ след завършено основно образование разработени в съответствие с действащата нормативна уредба – Закона за предучилищното и училищното образование и ПМС № 328 от 28.12.2017 година, изм.ДВ. бр.1 от 06.01.2026г.

(а) Месечните стипендии са за:

- За постигнати образователни резултати
- За подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането
- За подпомагане на ученици с трайни увреждания и специални образователни

потребности Критерии: Процент трайно намалена работоспособност 50 и над 50

- За ученици без родители или с един родител
- За ученици които се обучават в дуална система на обучение в класовете от първи гимназиален етап Критерии:
- За ученици, приети за обучение в VIII клас по защитените от държавата професии или професии, по които е налице очакван недостиг от специалисти на пазара на труда

(б) Еднократните стипендии са за:

- За преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование.

- Постигнати високи резултати в учебната или извънкласна дейност

(в) Целеви стипендии

(г) Отпускането на стипендия може да се отложи с един месец поради непредставяне на нужните документи, ако ученикът има уважителни причини за това.

(д) Спиране на стипендията:

- Ученикът губи правото си да получава какъвто и да е вид стипендия при:
- Налагане на наказание от Педагогическия съвет. Стипендията се спира от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за спирането до заличаването на наказанието.

- Допускане на пет и над пет неуважителни отсъствия. Стипендията се спира от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за спирането до края на учебния срок.

- Не се спират стипендиите на ученици - За подпомагане на ученици с трайни увреждания и специални образователни потребности и За ученици без родители или с един родител

(е) Настоящите вътрешни правила за отпускане на стипендии в Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ - гр. Разград, са изготвени от комисия назначена със Заповед № РД 14 - 579 от 12.09.2025г., гласувани на Педагогически съвет – Протокол № 6 от 29.01.2026 г., утвърдени от директора. Същите са в сила от втория учебен срок на учебната 2025/2026 година.

Чл.121. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. за официалните празници и училищни тържества, облеклото на учениците трябва да бъде официално, а именно , бяла или синя, риза, тъмен панталон за момчета,



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН”

7200 Разград , ул. „Камчия” № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

тъмни поли за момичета (за момичетата се допуска и тъмен панталон) и вратовръзка с логото на училището;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

9. да спазват правилника за дейността на институцията и въведените мерки за действие в извънредни и кризисни ситуации;

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

11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

12. да идва на училище през учебно време в приличен външен вид, който не уронва престижа на ПГИ като за спазването класните ръководители правят текущи проверки, а дежурните учители и ръководството периодични.

Чл. 122 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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;

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

Чл. 123 Заявлението по чл. 122 т. 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 и заявлението се подава в първия присъствен ден на ученика в училище.

Чл.124. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман” по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка без да са налице уважителни причини за това.

(3) Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия за учебен срок надвишават 25% от хорариума на изучаван учебен предмет, полага изпит за определяне на срочна оценка.

Чл.125. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина е неуважително отсъствие.

Чл.126. (1) За всеки 3 допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика от училище, класният ръководител своевременно уведомява по телефона родителя или настойника на ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневника на класа.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

(3) Броят на отсъствията се отразява в НЕИСПУО ежемесечно до 4-то число на месеца следващ приключения месец.

Чл.127. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като за случая той съставя протокол, който се подписва и от ученика. За времето на отстраняване не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа. За времето на отстраняване от часа, ученикът е при педагогическия съветник или училищния психолог.

(4) 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, след като е уведомен родител до отпадане на основанията за отстраняването му.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 3 или след отстраняването на ученика по ал. 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

(7) Освен налагането на санкция по ал.1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 128. Определяне степента на виновност по видове санкции:

(1) Забележка:

1. 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
4. регистрирани над 3 забележки в рамките на месец, в електронния дневник относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
5. прояви на физическо и психическо насилие – първо ниво, в т.ч. виртуален тормоз;
6. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

(2) Предупреждение за преместване в друго училище

1. Над 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. увреждане на училищната материално-техническа база;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището; тютюнопушене – второ нарушение;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН”

7200 Разград, ул. „Камчия” № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgj-rz.com

6. установяване на фалшифициране на документ
7. прояви на физическо и психическо насилие – второ ниво, в т.ч. виртуален тормоз; ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение

(3) Преместване в друго училище:

1. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището
3. употреба на алкохол, цигари и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
4. упражняване на физическо или психическо насилие;
5. унищожаване на училищно имущество; установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
6. установяване на фалшифициране на документ – за второ провинение;
7. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

(4) Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение:

1. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. изброените в предходната алинея и други системни тежки нарушения.

(5) Преди всяка санкция се прилагат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемно поведение, съгласно чл. 45 от Наредба за приобщаващото образование

Чл. 129. Санкцията преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение се прилага за ученици навършили 16-годишна възраст.

Чл. 130. (1) На основание Правилника за прилагане на закона за семейни помощи за деца ПГИ „Робер Шуман“ по служебен път чрез МОН ежесечно предоставя информация на Агенцията за социално подпомагане за допуснатите отсъствия 5 учебни часа на всеки ученик, за който няма уважителни причини по чл. 62 от Наредбата за приобщаващото образование, приета с Постановление № 232 на Министерски съвет от 2017 г.

(2) Помощта по чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за семейните помощи се прекратява със заповед на директора на дирекция „Социално подпомагане“, считано от 1-во число на месеца, посочен в информацията.

(3) Агенцията за социално подпомагане изисква от МОН писмено потвърждение.

Чл. 131. (1) Санкциите по чл. 127 се налагат текущо непосредствено след провинението и изясняването на причините за него.

(2) Ученик, санкциониран по чл. 127 ал. 1, т. 1 няма право да получава стипендия до изтичане на наказанието, независимо от успеха му (изключение се допуска за сираци и полусираци, ученици, приети с протокол и инвалидност).

(3) В срока на изтърпяване на санкцията по чл. 127 ученикът не може да отсъства по неуважителни причини повече от максимумът, предвиден в същия член.

(4) Санкциите по чл. 127, ал. 1, т. 3 и 4 влизат в сила от началото на следващата учебна година в случай, че са наложени до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

(5) Санкциите по чл. 127 ал. 1 се заличават с изтичане на срока за съответната санкция. Санкциите по ал. 1, т. 1 могат да се заличат предсрочно по реда на тяхното налагане.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

(6) Ученик, санкциониран по чл. 127, ал. 1, т. 3 продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО. След заличаване на санкциите ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(7) На ученик от последния клас в дневна форма на обучение не може да му бъде наложена санкция за повече от 15 неизвинени отсъствия по чл. 127, ал. 1, т. 3 от този правилник.

(8) Санкциите по чл. 127, ал. 3 и ал. 4 на ученици от последния клас не могат да бъдат налагани 30 дни преди края на учебната година.

Чл. 132. (1) Срокът на санкциите е до края на учебната година или до края на съответния срок.

Чл. 133. Санкциите "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 педагогическия съвет.

Чл. 134. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 127, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 127, ал. 1, т. 3 – 4 – и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

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

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

(6) Преди налагане на санкция по чл. 127, ал. 1, т. 3-4 директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(7) Преди налагане на санкциите и мерките, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(8) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 135. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 131.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му писмено, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 136. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник/ личното образователно дело.

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

(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник / личния картон на ученика.

Чл. 137. Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват областни, съответно общински награди на децата и учениците.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ **РОДИТЕЛИ**

Чл. 138. (1) Гимназията осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(3) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник. Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите всички средства за електронна и писмена комуникация

Чл. 139. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

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

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

8. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 140. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в гимназията в случаите на преместване от друго населено място или училище;



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

4. да се запознаят с правилника за дейността на училището и въведените мерки за действие при извънредни и кризисни ситуации и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

Чл. 141. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

V. ГЛАВА ПЕТА

УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.142.(1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Директорът на държавно училище 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.

Чл.143. (1) Директорът заема длъжността с конкурс.

(2) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-голям от 60 календарни дни, Министъра на образованието и науката сключва трудов договор с друго лице за временно изпълнение на длъжността без конкурс.

(4) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя за всеки конкретен случай заместник от състава на педагогическите специалисти със заповед.

Чл.144. Директорът на гимназията:

- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
- Спазва и прилага държавните и образователни стандарти;
- Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
- Представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното и икономично разпореждане с



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

бюджетните средства;

- Сключва и прекратява трудови договори с зам. директорите, учителите, служителите и работниците в гимназията по реда на КТ;
- Обявява свободни работни места в БТ и в РУО в тридневен срок от овакантияването им;
- Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ и ЗПУО
- Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
- Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;
- Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушенията по ЗПУО
- Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документацията;
- Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
- Изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала;
- Председателства Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.145. Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната, административната или учебно-производствената дейност на училището, съгласно нормативните актове в СПУО и съответната длъжностна характеристика.

Чл.146.(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

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

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

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

Чл. 147. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

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

16. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл.148. (1) ПС се свиква по утвърден план – график най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане най-малко на 1/3 от числения педагогически състав.

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

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

(4) За всяко заседание на ПС се води протокол, а решенията се вписват в специална книга, която се съхранява 20, години, съгласно Приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. Протоколът се води от секретар, определен със заповед на директора и също се съхраняват 20 години.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.149. В Професионална гимназия по икономика „Робер Шуман“ се води и съхранява задължителна документация при условия и ред определени в Наредба № 8 за информацията и документите в СПУО.

Чл.150. Ученическата личната карта и документите за завършване на клас, образователна степен и професионална квалификация се издават по утвърдени от МОН образци и се заверяват от директора на училището.

Чл.151. Задължителната документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.152. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;

2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

3. развитие на училището;

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 153. (1) Средствата от държавния бюджет за финасиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от brutния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;
2. вида и спецификата на училището или детската градина и формата на обучение;
3. професионалното направление на обучението;
4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

(4) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;
2. транспорт на деца и ученици;
3. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. подкрепа за ученици с изяви дарби;
9. достъп и ползване на интернет на територията на училището, а при конкретна потребност на ученици и в домовете им;
10. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(5) Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.154. (1) Собствените приходи на Професионалната гимназия могат да бъдат от:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Професионалната гимназия може да реализира доходи в лева и валута и от собствени дейности: обучение на чуждестранни граждани, педагогически и други услуги по предмета на дейността си, учебно производство и други.

Чл.155. Делегираният бюджет, който дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН“

7200 Разград, ул. „Камчия“ № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Директорът на училището открива банкова сметка.

(3) След утвърждаване на бюджета директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред колективен орган за управление на Професионалната гимназия (ПС).

Чл.156. Средствата за капитални вложения, квалификация на учители и директори се осигуряват от МОН, собствени приходи и дарения.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 157. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл. 158. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 159. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 160. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 161. (1) Общественият съвет в училището:



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „РОБЕР ШУМАН”

7200 Разград, ул. „Камчия” № 1, тел.: 084/ 66 12 45, GSM: 0878684346 e-mail: info-1702601@edu.mon.bg, www.pgi-rz.com

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията.
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- Чл. 162.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата от 27.09.2016 година, издаден от министъра на образованието и науката.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1. Този Правилник се приема на основание Закона за предучилищното и училищното образование.
- § 2 С цел обезпечаване безопасността на учениците и ограничаване достъпа до района на училището ПГИ разработва и прилага Правилник за пропускателния режим.
- § 3. Ученици, завършили в чужбина, се приемат в Професионалната гимназия след представяне на легализирани документи за степента на образование.
- §4. Неуредени в този Правилник въпроси се регулират от ЗПУО и приложимите стандарти в СПУО.
- §5. Педагогическият съвет има право да нанася корекции, изменения и допълнения по всички раздели в зависимост от измененията в нормативната база в сферата на образованието.
- §6. Този Правилник влиза в сила от приемането му на педагогически съвет и важи до промяна на основните нормативни документи, въз основа на които е разработен.
- §7. "Нетрадиционна сексуална ориентация" са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове."