



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХИМИЧНИ И  
ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ - ГР. ПАЗАРДЖИК**

4400 Пазарджик; ул. „Яков Матакиев“ №1

тел: 034987282; 0882385282

e-mail: txt\_pazardjik@abv.bg



Утвърждавам.....

**ТОДОР ДЖАМБОВ**

*Директор на ПГХХТ гр. Пазарджик*

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГХХТ  
ЗА 2017/2018 УЧЕБНА ГОДИНА**

Приет на заседание на ПС - протокол № 11 /14 .09.2017 г.

**ГЛАВА I. Общи положения**

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

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

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

**ГЛАВА II. Устройство и дейност**

**Чл. 2.** ПГХХТ е училище, което обучава учениците по професионални направления и издава свидетелство за професионална квалификация по професиите „химик-технолог“, „техник-технолог по качеството на храни и напитки“, „организатор на туристическа агентска дейност“, „хлебар-сладкар“. **От учебната 2017-2018 учебна година ПГХХТ е в списъка на иновативативните училища.** Предлаганата иновация представлява цялостна система за сугестопедично обучение, която обхваща промяната на четирите елемента от училищния живот, като акцент ще бъде разработването и преподаването на учебно съдържание по общообразователните предмети от първи гимназиален етап по сугестопедичния метод.

Намира се в град пазарджик на ул. „Яков Матакиев“ 1, в близост до транспортни комуникации.

**Чл. 3.** (1) Училището издава диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

(2) Училището осъществява професионално образование с придобиване на:

1. втора степен на професионална квалификация с продължителност четири години след завършено основно образование;
2. трета степен на професионална квалификация с продължителност четири години, съответно след завършено основно образование или VII клас.



**Чл. 4.** Училището е държавно.

**Чл. 5.** Училището се финансира от:

1. средства от бюджета, определен от МОН,
2. собствени приходи - дарения и наеми;

**Чл. 6.** Образователно-възпитателният процес се организира в дневна, самостоятелна и задочна форма. Обучението се осъществява в границите на установения учебен ден с начало 8.00 часа.

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

**Чл. 8.(1)** За учебната 2016/2017 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката РД09-1168 от 19.0.2016 г.

**(2) График на учебното време:**

IX, X, XI, XII клас - I срок – 18 учебни седмици

VIII, IX, X клас - II срок - 18 учебни седмици

XI клас - II срок – 20 уч. седмици, от които 2 уч. седмици за производствена практика

XII клас - II срок - 13 уч. седмици

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

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

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

**Чл. 10.** Продължителността на учебния час е 45 минути.

**Чл. 11. (1)** Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

- задължителна подготовка

- задължително избираеми учебни предмети, организирани съобразно интересите на учениците от IX до XII клас;

(2). Професионална подготовка се разделя на обща, отраслова и специфична.

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

(4) Иновативният училищен учебен план за VIII клас се разработва за всички класове на I гимназиален етап. При определяне на броя учебни часове за съответния клас и за етапа, като се взема предвид допустимостта на чл.15, чл.7 и чл.3, ал.2.

(5) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището и



присъстват като теми в програмата за часа на класа, програмата на педагогическия съветник и ученическият съвет.

(6) Училището осигурява професионално образование и обучение, което включва усвояване на общообразователния минимум и придобиване на квалификация по професия и специалност съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за учебното съдържание, за професионалното образование и обучение и придобиването на квалификация по професия или по част от професия.

(7) Професионалното образование и обучение се осъществяват по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионалното образование и обучение, утвърдени от МОН.

**Чл. 12.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

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

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

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(9) 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.

**Чл. 13.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:



1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;
2. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
3. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят при приключване на учебния срок в ученическата книжка.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, утвърдена от директора, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) За ученик, обучаван в дневна и задочна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

**Чл. 14.** Преместване от една професия в друга се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по предмети от професионалната подготовка и предмети съобразно учебния план, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл. 15.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

**Чл. 16. (1) Формите на обучение в училището са:**

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. задочна (присъствена разделена на сесии)
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Вътрешни правила за организация на самостоятелна формана обучение.
4. дуална форма – обучение чрез работа
5. индивидуална форма на обучение



(2) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сесия от м. Януари-февруари на първа сесия, първа поправителна - юни-юли – втора поправителна – август-септември. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

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

(4) При необходимост училището разработва индивидуален учебен план, при който се вземат два последователни класа за една учебна година.

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

(6) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

**Чл. 17.** (1) Задочна форма се провежда по утвърден училищен учебен план за задочна форма на обучение.

(2) Задочната форма включва учебни сесии и изпитни сесии.

(3) Задочната форма се организира в осем учебни/присъствени/ сесии и четири изпитни сесии – януари и май-юни – редовни; юни-юли и август-септември – поправителни.

(4) индивидуална форма може да се обучават:

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 форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4.

(5) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(6) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95. от ЗПУО

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

(8) Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година.

(9) По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

**Чл. 18.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в образователно-възпитателния процес са учителите и учениците.



**Чл. 19.** (1) Учителят в училището 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.

(2) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни, научни институции и фирми за провеждане на учебна и производствена практика, които не са предмет на уреждане по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(3) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, в която задължително съдържа информация за информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(5) Учителят познава и прилага основните нормативни актове за организиране и провеждане на образователно- възпитателния процес и законите, свързани със закрила на детето за защита срещу дискриминация .

### **ГЛАВА III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

#### **Чл. 20. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:**

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

#### **(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХИМИЧНИ И  
ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ - ГР.ПАЗАРДЖИК**

4400 Пазарджик; ул. „Яков Матакиев” №1

тел: 034987282; 0882385282

e-mail: txt\_pazardjik@abv.bg

- да уведомява преди или в краен случай в деня на отсъствието директора, за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез училищното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила, както и педагогическия съветник и екипа по личностно развитие;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го предаде за утвърждаване на директора в определен срок;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;



- при забелязване на на ученик по време на час в коридора на училището, учителят разговаря спокойно с него и го изпраща в клас. Ако ученикът заяви за причината на отсъствието по-дълбок проблем, учителят се свързва с педагогическия съветник и го изпраща при него за консултране.

**Чл. 21 Учителите по практика имат следните задължения:**

- да обучават учениците в учебната лаборатория и да ги възпитават на трудова и технологична дисциплина, на акуратност и прецизност в работата;

- да подготвят работните места и да осигурява на учениците от групата необходимите материали за провеждане ѝ.

- да осигуряват поддържане реда на работните места на учащите се и да се грижат за правилното използване и опазване на МТБ;

- да осигуряват безопасност и хигиена на труда на учениците по време на учебната

практика, да използват и съхраняват необходимите документи по ТБ;

- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материалната база, с помощта на която се провежда теоретичното и в практичното обучение на учениците, /учителят, който провежда учебната лабораторна и производствена практика, отговаря за апаратурата, стъкларията, реактивите и нагледните средства в нея и за усъвършенстването ѝ;

- да поддържат връзка с учителите по теоретичните предмети за осъществяване на единство в обучението и единни критерии при оценяването на учениците;

- при сключени договори с фирми за провеждане на практика, учителите са длъжни да я провеждат съгласно график.

**Чл. 22. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:**

1. да следи за успеха и хармоничното развитие 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 при необходимост, корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът бива отличен или награден за личен принос или принос за училището.

5. 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;

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

7. да организира и провежда извънредна родителска среща за паралелката;

8. 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;

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

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





11. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
  12. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
  13. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
  14. да участва в Екип за личностно развитие /ЕЛР/;
  15. да изпълнява нарежданията на директора и ЗДУД, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора – имуществото в класната стая;
  16. да изготвя Лично образователно дело /ЛОД/.
- (2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище, училищния учебен план, правилника за дейността на училището, графика за класните работи.
- (3) Ежедневно следи за посещението на учениците от поверената му паралелка и докладва за нередности на ЗДУД.
- (4) Ежемесечно изготвя доклад на класния ръководител за отсъствията на учениците и причините за тях.

#### **ГЛАВА IV. Права и задължения на учениците**

##### ***Чл. 23. 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 професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в задължително избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на 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 получават стипендии.

##### ***Чл. 24. Учениците са длъжни:***

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;



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

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват алкохол и наркотични вещества;

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

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

7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;

8. да спазват Правилника за дейността на училището;

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

10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, по изключение с разрешението на учител;

11. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

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

13. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

14. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

15. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

16. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който умишлено повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол. А на ученика се налага и санкция;

17. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

18. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

19. да не чупят контакти и ел. ключове.

20. Да не се хранят по време на час и да не извършват несвойствени дейности;

**Чл. 25.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява ОЗД към ДСП.

(4) ученик може да отсъства по уважителни причини



1. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето. В случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

2. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието, и след решение на педагогическия съвет

**Чл. 26.** (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на ученика се налага санкция:

**1. „Забележка“ – за:**

а. над 5 неизвинени отсъствия, след проведен разговор, при възникнал рецидив;  
б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

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

**2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:**

а. възпрепятстване на учебния процес;

б. употреба на алкохол.

**3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:**

а. за над 10 неизвинени отсъствия;

б. за умишлена училищна повреда или кражба на лично и училищно имущество;

в. за малтретиране и унижаване достойнството на съученик и допускане на дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

г. за накърняване авторитета и достойнството на учителя, служителя.

д. за употреба на алкохол и наркотични средства.

е. при наложена вече санкция „Предупреждение за преместване” всяко друго

Провинение, носещо предложение „Забележка” или предложение „Предупреждение за преместване”, се трансформира в санкция. „Преместване в друго училище до края на учебната година” – за:

**4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:**

а. за побой и особено тежко посегателство над личността на съученик;

б. за кражба и унищожаване на училищна документация;

в. за внасяне и използване на вредни за здравето на човека химически вещества.

г. за носене на оръжие.

**5. „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - за ученици, навършили 16-годишна възраст:**

а. Системни отсъствия;



б. други тежки нарушения.

(2) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие.

(3) Видът на общата подкрепа по ал. 2 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(4) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничество между училището и семейството и обкръжението на учениците.

(5) Санкции се налагат след изпълнение на дейности за изясняване на възникналия проблем, като обсъждане, използване на посредник при решаване на конфликт в училище, консултиране на ученика с педагогическия съветник, създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин, индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава.

**Чл. 27.** (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, без да поставя неизвинено отсъствие, като уведоми педагогическия съветник или зам.-директора.

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

**Чл. 28.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

**Чл. 29.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

(3) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и педагогическия съветник с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

4. насочване на 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;

(4) Дейността по ал.3 се осъществява, като ученикът съвместно с класният ръководител избере конкретната дейност и срока на изпълнение.



(5) Дейностите в полза на паралелката или училището са:

1. Подготовка и представяне пред паралелката и /или други паралелки презентация на тема, която е избрана съвместно с класния ръководител.
2. Подреджане на книги в училищната библиотека.
3. Оказване на съдействие на дежурния учител.
4. Включване в извънкласните дейности- състезания, честване на празници и благотворителни базари.
5. Преписва упражнения, текстове, и др. материали, необходими в учебната дейност.

(6) За всички предприети дейности с 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.

**Чл. 30.** Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл. 31.** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 32.** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 33.** (1) За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

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

**Чл. 34.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

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

**Чл. 35.** (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

**Чл. 36.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.



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

## **ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите**

**Чл. 37 (1)** За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, парична сума за завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

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

**Чл. 38.** За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума.

## **ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите**

### **Чл. 39. Родителите имат право:**

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

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

3. да се запознаят с УУП;

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

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

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

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

8. да участват в родителските срещи.

### **Чл. 40. (1) Родителите са длъжни:**

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

2. да запишат детето при условията на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;



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

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

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

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

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

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

## **ГЛАВА VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 41.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Директорът по ал. 1 управлява и представлява ПГХХТ - Пазарджик.

(4) 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.

(5) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

**Чл. 42.** Заместник-директорът по учебната дейност подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика и го замества в негово отсъствие.

**Чл. 43. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:**

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

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

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



10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
14. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

**Чл. 44.** (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

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

**Чл. 45.** (1) Ученическият съвет на училището има свой устав и се ръководи по него. 1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(2) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(3) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет.

**Чл.46** (1) **Общественият съвет** е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от петима членове и включва един представител на финансиращия орган, трима представители на родителите на ученици от ПГХХТ и представител на работодателите.

(3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет. (4) Представителите





на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите. (5) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

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

**Чл. 47.** (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. 48.** (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. 49.** (1) Общественият съвет в училището:

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 и при обсъждане на избор на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

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

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране 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. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.



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

**Чл. 50.** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

### **ГЛАВА VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 51.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

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

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществен транспорт;

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

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.



(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от старши учител, отговарящ за ЗБУТ.

#### **ГЛАВА IX. Самооценяване**

**Чл. 52** (1) Самооценяването се извършва от работна група, определена със заповед от директора на училището.

(2) Броят на членовете, съставът и срокът за изпълнение на работната група се определят от директора, в зависимост от вида и обема на възложените задачи

(3) Самооценяването се провежда по процедури, утвърдени от директора

**чл. 53**(1) В срок до 30.10. всяка учебна година работната група извършва следните дейности:

1. разработва годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване на критерии по области на оценяване и показатели за измерване на постигнатото качество;
2. разработва критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
3. провежда информационна кампания сред учениците и родителите за самооценяването;
4. провежда самооценяването;
5. обработва информацията от проведеното самооценяване;
6. анализира получените резултати от самооценяването ;
7. предлага мерки за внасяне на подобрения в работата на училището и за повишаване качеството на предоставяното образование;
8. изготвя доклад от самооценяването.

(2) По всеки критерий се разработва процедура, която съдържа предмет и цел; инструментариум; описание на технологията на провеждане; вида на доказателствения материал (справка, контролна карта, протоколи, въпросници, анкети и др.); начините на обработване на доказателствения материал; режима на съхранение и защита на информацията; отговорностите на лицата;

(3) Годишният план-график съдържа дейностите по самооценяването, групирани по критерии, като задължително се посочва и видът на инструментариума към тях, както и сроковете и отговорните лица за изпълнението им.

(4) План-графикът се утвърждава от директора, в срок до 30 септември на всяка учебна година.

(5) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството се приемат на от ПС след предложение на работната група.

**Чл. 54** (1) Периодът за самооценяване е една учебна година.

**Чл. 55** (1) Критериите се оценяват с точки, като максималният общ брой точки по всички критерии е 100.

(2) Максималният брой точки за всеки критерий се разпределя по показатели в четири равнища на оценяване.



**Чл. 56** (1) Постигнатото качество се определя чрез крайна оценка, която се формира от сбора от получените точки по всички критерии.

(2) Крайната оценка на постигнатото качество е със следните количествени и качествени равнища:

1. отлично – при крайна оценка от 91 до 100 точки;
2. добро – при крайна оценка от 66 до 90 точки;
3. задоволително – при крайна оценка от 46 до 65 точки;
4. незадоволително – при крайна оценка до 45 точки включително.“

### **ГЛАВА X. Валидиране**

**Чл.57** (1) Валидирането на професионални знания, умения и компетентности е установяване и признаване на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене.

(2) В ПГХХТ-Пазарджик се предлага **валидиране на професионални знания, умения и компетентности** за придобиване на квалификация по професия или част от професията

(3) За лица, навършили 16 години - валидиране в професиите:

- 1.Химик-технолог
- 2.Хлебар-сладкар
- 3.Организатор на туристическа и агентска дейност

(4) Срокът на обучение е до приключване на процедурата.

**Чл.58** (1) Валидирането се финансира от лицата, пожелали валидиране на умения

(2) За документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, се заплащат суми в размер, определен от училището, като сумите не могат да надвишават действителния размер на разходите / сгласно Наредба № 2от 13.11.2014 г. За условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности /

### **ГЛАВА XI. Преходни и заключителни разпоредби**

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

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

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

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 11/14.09.2017 г.

§ 5. Правилникът е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 11/ 14.09.2016 г.