



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЛЕКА
ПРОМИШЛЕНОСТ
„ПЕНЧО СЛАВЕЙКОВ“ – ГР. СИЛИСТРА

Утвърждавам:

/Никола Неделчев /

П Р А В И Л Н И К

за дейността на институцията през учебната
2017/2018 година

Правилникът за дейността на институцията е приет на Педагогически
съвет

Протокол № 12/12.04.2018 година

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този 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, урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на системата на училищното образование в Професионална гимназия по лека промишленост „Пенчо Славейков“, гр. Силистра, с адрес гр.Силистра ул. “7^{ми} септември“ №59.

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.

Чл.3. Професионална гимназия по лека промишленост осигурява непрекъснато образование с овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешките и национални ценности, добродетели и култура, формиране на толерантност и уважение към съученици и учители; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; интелектуално, емоционално, социално, физическо развитие и здравословен начин на живот; завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование и придобиване на професионална квалификация.

Чл.4. Професионална гимназия по лека промишленост „Пенчо Славейков“ осигурява условия за придобиване на средно образование и професионална квалификация

Чл.5. Учениците ползват правото си на безплатно образование като:

(1) не заплащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни изисквания, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

(2) такси за дейности извън държавните образователни изисквания, както и за професионално обучение след завършено средно образование по утвърден държавен прием се определят със Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 6.

(1) Формите на обучение в ПГЛП “Пенчо Славейков“ са:

1. дневна, която се провежда съгласно установения учебен план;

2. задочна

3. самостоятелна, в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на институцията.

4. индивидуална, комбинирана-при необходимост

(2) Формите на обучение в гимназията се приемат на педагогически съвет.

(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.

Чл.7. Обучението, възпитанието и социализацията на учениците в системата на училищното образование се провежда на книжовен български език.

Чл.8. Професионалното образование осигурява усвояването на общообразователен минимум и придобиване на квалификация по професия съгласно държавните образователни стандарти за степен на образование, общообразователен минимум и учебния план; за учебното съдържание; за професионалното образование и обучение и за придобиването на квалификация по професия.

Чл.9. Училището има право :

- (1) На наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията им;
- (2) На собствен кръгъл печат и/или печат с държавен герб;
- (3) На данъчен номер и шифър по Булстат;
- (4) Да притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
- (5) Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
- (6) Да определя вътрешната си организация, училищни символи, ритуали и униформено облекло;
- (7) Да определя начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове
- (8) Да издава документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация

Чл.10. Училището носи отговорност за:

- (1) Изпълнение на държавните образователни стандарти, засягащи дейността на училището;
- (2) Създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението, възпитанието и социализацията им
- (3) Законосъобразно изразходване на бюджетни средства и опазване на материално-техническата си база ;
- (4) Извършване на дейности, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебния процес.

Организация на обучението

Чл.11

- (1) Откриването на учебната година е на 15.09. – с тържествено издигане на националното флаг, което се сменя в деня на приключване на учебните занятия в края на учебната година.
- (2) Учебната година е с продължителност 12 месеца

Чл.12. Учебните занятия се провеждат в 5 последователни учебни дни - на една смяна за обучението по теория и по учебна практика.

Чл.13. Учебно и неучебно време:

Между учебните години и по време на учебната година, учениците ползват ваканции, съгласно заповед на министъра на МОН.

През учебната 2017/2018 година, учениците ползват следните ваканции:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2017/2018 година:

01.11.2017 г. – 05.11.2017 г. вкл. – есенна
23.12.2017 г. – 02.01.2018 г. вкл. – коледна за I - XII клас
03.02.2018 г. – 06.02.2018 г. вкл. – междусрочна за I - XII клас
31.03. 2018 г. – 09.04.2018 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

Неучебни дни:

21.05.2018 г. – ДЗИ по БЕЛ и НВО в VII клас по БЕЛ
23.05.2018 г. – втори ДЗИ и НВО в VII клас по математика
25.05.2018 г. – неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост

Начало на втория учебен срок на учебната 2017/2018 година:

07.02.2018 г. – I - XII клас

Край на втория учебен срок на учебната 2017/2018 година:

15.05.2018 г. – XII клас (13 учебни седмици)
01.06.2018 г. – I - IV клас (14 учебни седмици)
15.06.2018 г. – V - VII клас (16 учебни седмици)
29.06.2018 г. – V - VII клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)
29.06.2018 г. – VIII - XI клас (18 учебни седмици)

Чл.14. Учебните занятия започват в 8.00 часа, като продължителността на учебните часове е :

-45 минути - по теория

-45 минути – по учебна практика

-60 минути – по производствена практика

(1) Почивките са 10 минути, като между 2 и 3 час по 30 минути

(2) Дневно разписание:

1ч. 8.00- 8.45

2ч. 8.55- 9.40

3ч. 10.10- 10.55

4ч. 11.05- 11.50

5ч. 12.00- 12.45

6ч. 12.55- 13.40

7ч. 13.50- 14.35

8ч. 14.45- 15.30

(3) Часовете по учебна и производствена практика и часът за спортни дейности, както и почивките между тях се съгласуват на ПС всеки учебен срок и се регламентират със Заповед на Директора.

(6) На основание чл.92 ал.4 от ЗПУО и чл. 9 ал.6 т.4 на Наредбата за организиране на дейностите в училищното образование , часът на класа и часът за спортни дейности могат да се провеждат в блок часове

(7) Видовете спорт, темите на учебното съдържание и броят на учебните часове за тях се разпределят в годишния тематичен план от учителя по ФВС и се утвърждават за учебна година от Директора на училището.

Чл.15.

(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 УПД 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.16.

(1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

Чл.17.

(1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение се организират в паралелки или групи.

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

(3) 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.

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

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

Чл.18 Според съдържанието на подготовката училището дава общо и професионално образование:

(1) Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум на знания и умения на по-високо равнище чрез ЗП, ЗИП съгласно утвърдените учебни планове и програми

- (2) Професионалното образование осигурява усвояването на професионални умения и придобиване на квалификация по професия

Чл.19.

- (1) Всяко училище въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.
- (2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.
- (3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.
- (4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.
- (5) Професионално образование се осъществява по учебен план, за всички професии и специалности, утвърден от Министъра на МОН

Чл.20.

- (1) Общата подготовка се провежда по учебни програми утвърдени от Министъра на образованието и науката.
- (2) Производствената практика се провежда по учебни програми, съобразени с конкретните условия, утвърдени от директора на училището.

Чл.21. При принудително прекъсване на учебния процес, съгласувано с експертите от РУО на МОН по учебните предмети, се реструктурира учебното съдържание.

- (1) Необходимостта от реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание се преценява от Директора на училището след консултация с учителите
- (2) Реструктурирането се възлага със Заповед на Директора, в която се указват срокове за извършване
- (3) Реструктурирането се извършва чрез анекс към тематичните планове и се заверява от Директора на училището

Чл. 22.

- (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 (в гимназиален етап). Учениците и

родителите се уведомяват за тях и графикът се поставя на общодостъпно място в учебния корпус.

(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) Наредба №3 от 15.04.2003г. за системата на оценяване и Наредба №3 /17.05.2004г. за организацията и провеждането на ДЗИ, продължават да се прилагат през учебната 2017/2018; учебната 2018/2019 г. ; учебната 2019/2020г. и през учебната 2020/2021г.

Чл.23. Усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебниците и учебните помагала одобрени от Министеръра на образованието и науката.

Самостоятелна форма на обучение

Чл.24

(1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма

(2) Кандидатите за обучение в самостоятелна форма трябва да са навършили 16 години.

(3) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до 15 септември или 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена със заповед на директора

(4) Ученик, който е започнал обучението си за учебната 2017/2018 г. в дневна форма на обучение по определена професия/специалност може да премине в самостоятелна форма на обучение по същата професия/специалност, като подаде заявление до директора на училището, продължава обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО и съпътстващите нормативни документи.

(5) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит за годишна оценка. Учениците могат да полагат изпити за следващ клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(6) Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба №3 на МОН от 15.04.2003г. за системата на оценяване. В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет. Редовните сесии са януарска и майска, определени със заповед на директора. При годишна оценка Слаб (2) по учебни предмети, поправителните изпити се полагат през юлска и августовска сесия.

(7) Ученик в самостоятелна форма на обучение, който не се яви на изпити през три последователни изпитни сесии губи ученическите си права.

(8) Класният ръководител на учениците от самостоятелна форма на обучение има следните задължения:

- оформя личния картон на ученика
- вписва оценките в личния картон
- съхранява личния картон до приключване на обучението на учениците

Задочна форма на обучение

Чл.25

- (1) Право на задочна форма на обучение имат ученици навършили 16 години и лица завършили основно образование
- (2) Продължителността на обучението на един клас е една учебна година

Чл.26

- (1) Задочната форма на обучение включва учебни занятия, самостоятелна подготовка и изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план
- (2) Учебните занятия и изпитите по учебните предмети се организират в сесии
- (3) Учебните занятия се провеждат по седмично разписание, утвърдено в началото на учебната година със заповед на директора
- (4) В началото на учебната година преподавателите изготвят конспекти по предмети в съответствие с учебното съдържание на учебните програми и запознават учениците с необходимата литература за самоподготовка
- (5) Утвърдените от директора конспекти и изпитни материали се предават на заместник-директора по учебната дейност за съхранение към документацията от изпитите
- (6) Изпитните материали се разработват в три варианта. След изтегляне на съответния вариант от комисия назначена от Директора се представят за утвърждаване не по-късно от 5 работни дни преди датата на провеждане на изпитната сесия

Чл. 27

- (1) Изпитите по учебните предмети се провеждат в сесии – редовна и поправителни
- (2) Редовна сесия – месец Април – Май 2018 г.
- (3) Първа поправителна сесия – месец Май – Юни 2018 г.
- (4) Втора поправителна сесия – месец Юни – Юли 2018 г.

Чл. 28 Организация на изпитите

- (1) Изпитите се провеждат по предварително утвърден от директора график
- (2) Изпитите се провеждат най-малко от двучленна комисия с един председател
- (3) Изпитите са писмени с продължителност 3 астрономически часа
- (4) Изпитите по чужд език са писмен и устен
- (5) Изпитите по информатика и информационни технологии са писмен и практически

Чл. 29

- (1) Учениците в задочна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка
- (2) Ученици, които не са се явили на нито една изпитна сесия през учебната година, се считат за отпаднали
- (3) Учениците провеждат производствена практика в XI и XII клас при условия, ред и график, определени със заповед на директора
- (4) Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за

придобиване степен на професионална квалификация при условията и по реда за провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение

Чл. 30

Класният ръководител на учениците от задочна форма на обучение има следните задължения:

- (1) Оформя личния картон на ученика
- (2) Вписва оценките в личния картон
- (3) Класният ръководител запознава учениците с условията, реда, броя и вида на учебните предмети през учебните години и предоставя утвърдените от директора конспекти за всеки учебен предмет

Педагогически специалисти

Чл. 31/1/ Педагогическите специалисти имат следните права:

- (1) Да бъдат зачитани правата и достойнството им
- (2) Да предлагат решения за организацията и ръководството на процеса на обучение, възпитание и социализация на учениците
- (3) Право на свободен избор на форми и методически средства за организация и ръководство на учебната и извънкласната дейност
- (4) Да повишава системно професионалната си квалификация
- (5) Да предлага на Педагогическия съвет ученици за награждаване и санкциониране
- (6) Имат право да бъдат материално и морално стимулирани за резултатите от работата си

Чл.32/2/ Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- (1) Изпълняват задълженията си, определени в нормативните актове и документи в системата на училищното образование и в длъжностните им характеристики
- (2) Изпълняват държавните образователни стандарти
- (3) Всяка учебна година планират учебната и възпитателната работа с учениците като преподаватели и класни ръководители. Изготвят годишно разпределение на учебния материал, съобразено с учебния план и с учебната програма. Като класни ръководители изготвят годишно разпределение за възпитателната работа. Годишните разпределения се утвърждават от директора най-късно до 15 септември.
- (4) Осигуряват задълбочено и трайно усвояване на знанията и уменията на учениците чрез необходимата предварителна научна и методическа подготовка на уроците и системното използване на ефективни методи на обучение в класно-урочната дейност
- (5) През учебния срок проверяват и обективно оценяват знанията, уменията и компетенциите на учениците, насочват и контролират самоподготовката им, като минималният задължителен брой текущи оценки е съгласно ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците
- (6) Вписват ритмично оценките на учениците в ученическите книжки, дневника и редовно вписват отсъствията от учебни занятия
- (7) Участват в работата на Педагогическия съвет и в други служебни дейности, организирани от училището

- (8) Водят установената училищна документация за учениците, а класните ръководители водят и дневника на класа и личните картони. Книгата за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение се води от заместник директора по учебната дейност
- (9) Ежедневно отразяват в дневника на класа преподадения материал и го удостоверяват с подписа си
- (10) Спазват седмичното разписание на учебните часове, явяват се на работа 15 минути преди началото на учебните занятия – за учителите, които имат първи учебен час, и не по-късно 10 минути преди часа си – за учителите в останалите случаи.
- (11) Дават безплатни консултации за учениците по график, утвърден от директора
- (12) Поддържат връзка с родителите на учениците, на които преподават и осигуряват връзките на училището с родителите на учениците от класа, на който е класен ръководител
- (13) Опазват живота и здравето на учениците по време на обучението, възпитанието и социализацията и на други дейности, организирани от него или от училището – чл.219, ал.2 т.2 от ЗПУО
- (14) Изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на други органи за управление на училището
- (15) Осигуряват дежурството в училището по график, утвърден от директора
- (16) Пазят и защитават доброто име на училището
- (17) Организират най-малко една родителска среща за всеки учебен срок – ако са класни ръководители
- (18) Съдействат на директора и на контролните органи при осъществяване на контролната дейност

Чл.33 Дежурни учители

В учебно време учителите дават дежурства по график, утвърден от директора, като:

- (1) Дежурният учител започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час.
- (2) Престоят на дежурния учител в училище е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване
- (3) Дежурният учител контролира поведението на учениците през междучасията
- (4) При подходящи условия с помощта на останалите учители организира излизането на учениците навън през голямото междучасие. Всеки клас определя по двама дежурни ученици, които отговарят за реда, чистотата на класната стая, следят за опазване на имуществото и на вещите в нея
- (5) Дежурният учител своевременно съобщава на директора за констатирани нарушения
- (6) Дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители

Чл.34 Задължения на дежурните ученици по класове са:

- (1) Осигуряване на реда и дисциплината през междучасията
- (2) Почистване на дъската, осигуряване на маркери и гъба
- (3) Поддържане на чистотата в класната стая и проветряването ѝ през междучасията
- (4) Опазване на имуществото в стаята и на ученическите вещи
- (5) При констатиране на нарушения и повреди информират своевременно класния ръководител и дежурния учител

Чл.35 Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране

Чл.36 Учениците имат право:

- (1) Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда – чл. 171, ал.1, т.1 от ЗПУО
- (2) Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес – чл.171, ал.1, т.2 от ЗПУО
- (3) Да избират между учебни предмети и модули, предложени от училището в избираемите и във факултативните учебни часове – чл. 171, ал.1, т.4 от ЗПУО
- (4) Да получават от училището информация, свързана с тяхното обучение, възпитание, права и задължения – чл.171, ал.1, т.6 от ЗПУО
- (5) Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие – чл.171, ал.1, т.7 от ЗПУО
- (6) Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование – чл.171, ал.1, т.8 от ЗПУО
- (7) Да участват в проектни дейности – чл.171, ал.1, т.9 от ЗПУО
- (8) Да дават мнения и предложения пред ръководството на училището за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните часове – чл.171, ал.1, т.10 от ЗПУО
- (9) Чрез формите на ученическото самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч и училищния учебен план – чл.171, ал.1, т.11 от ЗПУО
- (10) 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 училището – чл.171, ал.1, т.12 от ЗПУО
- (11) Да бъдат поощрявани с морални и материални награди – чл.171, ал.1, т.13 от ЗПУО
- (12) Да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права
- (13) Да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си

Чл.37 Учениците са длъжни:

- (1) Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания – чл.172, ал.1, т.1 от ЗПУО
- (2) Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции – чл.172, ал.1, т.2 от ЗПУО
- (3) Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие – чл.172, ал.1, т.3 от ЗПУО
- (4) Да се явяват в училище в облекло и във вид съответстващ на обществено приетите норми и Етичния кодекс на училищната общност
- (5) Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества – чл.172, ал.1, т.5 от ЗПУО
- (6) Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност – чл.172, ал.1, т.6 от ЗПУО
- (7) Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него – чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО

- (8) Да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележник за кореспонденция – чл.172,т.1, ал.8 от ЗПУО
- (9) Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището – чл.172, ал.1, т.9 от ЗПУО
- (10) Да спазват правилника за дейността на училището
- (11) Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове – чл.172, ал.1, т.11 от ЗПУО
- (12) Да не използват мобилни телефони по време на учебните часове – чл.172, ал.1, т. 12 от ЗПУО
- (13) Да изпълняват съвестно училищните си задължения
- (14) Да спазват режима в училището
- (15) Да идват 15 минути преди започване на първия учебен час
- (16) Да заемат местата си след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час
- (17) Да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места
- (18) Да опазват училищното имущество
- (19) Да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище
- (20) Учениците освободени от ФВС са длъжни да присъстват по време на час във физкултурния салон

Чл.38 Учениците могат да се награждават със следните морални и материални награди:

- (1) Изказване на похвала или благодарност от класния ръководител или от преподавател
- (2) Изказване на похвала или благодарност от директора пред всички ученици
- (3) Записване в Летописната книга на училището
- (4) Материални награди за постижения в учебния процес

Чл.39

- (1) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини
- (2) При отсъствия по болест, до три дни след завръщането си в училище предоставят на класния ръководител медицински документ
- (3) До 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора въз основа на мотивирана писмена молба от родител/настойник – чл.62, ал.1, т.3 от НПО 2017 г.
- (4) До 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора въз основа на писмена молба от родител/настойник – чл.62, ал.1, т.4 от НПО 2017 г.
- (5) Медицинският документ и молбата/заявлението на родителя се съхраняват в дневника на класа

Чл.40 Видове санкции, налагани на учениците

За неизпълнение на задълженията си, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и с този Правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

- (1) Забележка – чл.199, ал.1,т.1 от ЗПУО
- (2) Предупреждение за преместване в друга паралелка в същото училище – чл.199, ал.1, т.2 от ЗПУО
- (3) Предупреждение за преместване в друго училище – чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО

- (4) Преместване в друго училище – чл.199, ал.1, т.4 от ЗПУО
- (5) Преместване от дневна и самостоятелна форма на обучение, налага се само за ученици навършили 16 годишна възраст – чл.199, ал.1, т.5 и чл.200, ал.2 от ЗПУО
- Санкциите по ал.1, т.1 и ал.1, т.2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител
 - Всички останали санкции по ал.1, т.3, т.4 и т.5 – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет – чл.203, ал.1 от ЗПУО
 - Преди налагане на санкциите по ал.1, т.3, т.4 и т.5 класният ръководител е длъжен да уведоми за извършеното нарушение родителя/настойника на ученика и Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеенето на ученика – чл.204, ал.1 от ЗПУО
 - Преди налагане на санкциите по ал.1, т.3, т.4 и т.5 ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение и изслушването става в присъствието на психолог или педагогически съветник – чл.2014, ал.1, т.3 от ЗПУО
 - Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по ал.1, да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението
 - Наказанието по ал.1, т.3 или т.4 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. Педагогическия съвет докладва на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на Педагогическия съвет може да присъства и родител/настойник на ученика
 - В заповедта на директора, издадена по реда на ал.2, се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането му – чл.205, ал.2 от ЗПУО
 - Санкциите по ал.1, т.2, т.3, т.4 и т.5 влизат в сила от началото на следващата учебна година, в случай че са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок – чл.202, ал.3 от ЗПУО
 - Санкциите по ал.1 се заличават с изтичането на съответната учебна година
 - Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане, посочено в медицински документ – чл.200, ал.5 от ЗПУО
 - Санкциите и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа
 - Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час – чл.199, ал.2 от ЗПУО. Ученикът няма право да напуска района на училището по време на отстраняването му от час и изпълнява дейности под контрола на дежурния учител – чл.206, ал.4 от ЗПУО
 - Дейностите на учениците с проблемни поведенчески прояви в полза на паралелката или училището – чл.41 от НПО:
 - ✓ Обсъждане между ученика и класния ръководител възникналия проблем и предприемане на мерки за разрешаването му
 - ✓ Използване на посредник при решаване на конфликти в училище
 - ✓ Консултации с психолог
 - ✓ Консултиране с КБППМН
 - ✓ Общуване с ученика и насочване към занимания, съобразени с неговите потребности
 - ✓ Подпомага дежурния учител при изпълнение на задълженията му по време на учебни занятия
 - ✓ Участва в хигиенизирането на района около училището съвместно с помощно-обслужващия персонал
 - ✓ Подреждане в класната стая/работилница и други помещения

- ✓ Поддържане на зелените площи
- ✓ Дейности по украса, изработване на табла
- ✓ Други по предложение на ученика

Чл.40/6/ санкциите могат да се налагат на ученика и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следва:

- ✓ От 5 до 20 неизвинени отсъствия – „забележка“ и даване на обяснение пред училищна комисия, състояща се от Директора на училището, класния ръководител, родителя на ученика и трима преподаватели в този клас, назначени със заповед на Директора
- ✓ От 20 до 30 отсъствия – предупреждение за преместване в друго училище
- ✓ За 30 и повече неизвинени отсъствия – преместване в друго училище
- ✓ За 30 и повече неизвинени отсъствия – преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 годишна възраст

Чл.40/7/ Учениците губят правото си на стипендия когато:

- ✓ Имат наложена санкция със заповед на Директора до изтичане на срока на санкцията
- ✓ Имат направени 15 и повече неизвинени отсъствия

Родители

Чл.41/1/ Родителите имат следните права:

- ✓ Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в общообразователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им в общността – чл.209, ал.1 от ЗПУО
- ✓ Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител и с учителите в определеното време или в друго удобно за двете страни време – чл.209, ал.2 от ЗПУО
- ✓ Да се запознаят с училищния учебен план – чл.209, ал.3 от ЗПУО
- ✓ Да присъстват и по тяхно желание да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на децата им – чл.209, ал.4 от ЗПУО
- ✓ Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране по въпроси, свързани с обучението, кариерното ориентиране и личностното развитие на детето си – чл.209, ал5 от ЗПУО
- ✓ Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището – чл.209, ал.6 от ЗПУО
- ✓ Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището – чл.209, ал7 от ЗПУО

Чл.41/2/ Родителите имат следните задължения:

- ✓ Да осигуряват редовно присъствието на ученика в училище, като уведомят своевременно в случаите на отсъствие на детето си – чл.210, ал.1 от ЗПУО
- ✓ Редовно да се осведомяват за своето дете относно приобщаването му в училищната среда, успеха и развитието му в образованието и спазването на училищните правила – чл.210, ал.3 от ЗПУО
- ✓ Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето им – чл.210, ал.4 от ЗПУО
- ✓ Да участват в родителски срещи – чл.210, ал.6 от ЗПУО

- ✓ Да се явяват в училището след покана от учител, директор в подходящо за двете страни време – чл.210, ал.7 от ЗПУО
- ✓ Родителите се задължават да информират училището за здравословното състояние на детето си – чл.23, ал.4 от НПО-2017 г.
- ✓ Във връзка с начина на комуникация, родителите се задължават да предоставят на училището актуален телефонен номер и имейл

Чл.42 Управлението и контролът на училището се осъществява от Директора и длъжностната му характеристика – чл.257, ал.1 от ЗПУО

Педагогически съвет

Чл.43/1/ Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси – чл.263, ал.1, т.1 от ЗПУО

- ✓ Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка учебна година
- ✓ Приема Правилника за дейността на училището
- ✓ Приема училищния учебен план
- ✓ Избира формите на обучение
- ✓ Приема календарния/годишния план за работата на училището
- ✓ Приема учебните планове за други форми на обучение – индивидуална, комбинирана и други предвидени в ЗПУО
- ✓ Приема мерки за повишаване на качеството на професионалното образование и обучение
- ✓ Приема програма за превенция на ранното напускане на училище
- ✓ Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца и ученици от уязвими групи
- ✓ Предлага на Директора разкриване на занимания по интереси
- ✓ Прави предложения на Директора за награждаване на ученици и налагане на санкции на ученици в предвидените в този Правилник случаи
- ✓ Определя училищните символи и ритуали и други отличителни знаци
- ✓ Определя ученическа униформа
- ✓ Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност
- ✓ Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение
- ✓ Периодично, най-малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати
- ✓ Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт

Чл.43/2/ Педагогическият съвет на училището включва в състава си Директора, учителите, възпитателите и други специалисти с педагогически функции

Чл.43/3/ В състава на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на общественния съвет, настоятелството и медицинското лице, което обслужва училището, учениците, както и други лица – чл.262, ал.4 от ЗПУО

Чл.43/4/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца – от Директора, съгласно Календарния план на дейностите. Извънредно заседание на Педагогическия съвет може да се свиква по писмено искане до Директора на най-малко 1/3 от числения му състав

Чл.43/5/ Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав

Чл.43/6/ Решенията на Педагогическия съвет могат да бъдат отменяни от самия него с квалифицирано мнозинство /2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на РУО

Училищно настоятелство

Чл.44/1/ Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището

✓ Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите

Чл.44/2/ Училищното настоятелство

✓ Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства и контролира целесъобразното им разходване

✓ Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база

Чл.44/3/ Съдейства за решаване на различни социално-битови проблеми на учениците

Чл.45 Като орган на самоуправлението в училището се създава ученически съвет, който се избира от всички ученици в училището. Броят на членовете му се определя на заседание на съвета

Обществен съвет

Чл.46/1/ В съответствие с изискванията на чл.265, ал.1 от ЗПУО към училището се създава Обществен съвет

(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на учениците от училището

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание родителите, свикано от Директора. На събранието се определя броя на представителите и се избират резервни членове- чл.266, ал. 2 от ЗПУО

(3) Председателят се избира от членовете – чл.266, ал.4 от ЗПУО

(4) Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години – чл.266, ал.5 от ЗПУО

(5) Заседанията са най-малко 4 пъти годишно, като задължително е в началото на учебната година – чл.267, ал. 1 от ЗПУО

(6) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участват председателят на училищното настоятелство и поне трима представители на ученическото самоуправление – чл.267, ал.2 и ал.3 от ЗПУО

Чл.46/2/ Общественият съвет има следните правомощия:

- (1) Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на Директора за изпълнението ѝ
- (2) Участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждане на програмите за ранно напускане на училище; за приобщаване на ученици от уязвими групи и за избор на ученически униформи
- (3) Предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането
- (4) Дава становище за разпределение на бюджета по дейности и размери на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му
- (5) Съгласува предложението на Директора за разпределение на средствата от установените към края на преходната година превишения на постъпленията над плащанията по бюджета на училището
- (6) Съгласува училищния учебен план
- (7) Участва с представители в комисиите за атестиране на Директора при условията и реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти
- (8) Съгласува избора на 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) Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност
- (11) Заседанията на Обществения съвет се свикват с изпращане на покана от председателя на всеки член, както и до други лица, имащи право да присъстват. Поканата съдържа: дневен ред, дата, място и час на провеждане на заседанието. Тя се поставя на видно място в сградата на училището и/или на интернет страницата най-малко 10 дни преди деня на заседанието
- (12) За всяко заседание Обществения съвет се съставя Протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира съобразно поредността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставил

Чл.47

- (1) Етичният кодекс на училищната общност се приема в началото на учебната година на Педагогически съвет, съвместно с представители на Обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление
- (2) Етичният кодекс представя стандартите за етично поведение в училище и установява общи норми на поведение
- (3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището

Чл.48/1/ Годишният план на класния ръководител за организацията и съдържанието на часа на класа – чл.11, ал.5 на Наредба за гражданското, екологичното и интеркултурното образование, се разработват от класния ръководител и утвърждават от Директора в началото на учебната година

Чл.48/2/ Приоритетни тематични области

- (1) Патриотично възпитание и изграждане на национално самочувствие
- (2) Толерантност и интеркултурен диалог

- (3) Превенция на насилието, гнева и агресията
- (4) Безопасност и движение по пътищата
- (5) Защита при бедствия и аварии и оказване на първа помощ
- (6) Превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха

Чл.48/3/ Институционалната политика на училището се отразява в приемане на училищна програма за работа по интердисциплинарния комплекс – гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

- ✓ За изпълнение на програмата за ГЗЕИО със заповед на Директора се сформира постоянно действащ екип

Чл.49

- (1) Професионална гимназия по лека промишленост „Пенчо Славейков“ 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 на координираните усилия на всички участници в образователния процес
- (2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието се подчинени на общата училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:
 - ✓ Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелките
 - ✓ Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и др.
 - ✓ Партньорство с родители
 - ✓ Дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност

Чл.50 За всяко туристическо пътуване, Директорът на училището:

- ✓ Получава информация по ал.80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор
- ✓ Сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл.166, ал.1 от Закона за туризма
- ✓ Издава заповед за провеждане на туристическо пътуване
- ✓ Организира и контролира:
 - Информирането на родителите/настойниците за провеждане на туристическото пътуване
 - Даването на съгласие в писмена форма от родителите/настойниците за участие на детето в съответното туристическо пътуване
 - Провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители/настойници за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване
- ✓ Заверява с подпис и печат списък на учениците с данни за трите имена, дата и година на раждане и клас
- ✓ Командирова служителите на училището определени за провеждането на туристическото пътуване съгласно Наредба за командировките в страната
- ✓ Предоставянето на документ от личен лекар на всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен, както и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано то 3 дни преди началото на организираното пътуване
- ✓ Учителят съхранява информираното писмено съгласие на родителя, което е част от документацията, необходима за организираното пътуване.

Чл.51 Задължителна училищна документация в Професионална гимназия по лека промишленост „Пенчо Славейков” и срок за нейното съхранение:

- ✓ Списък Образец 1 – на магнитен носител – 5 години
- ✓ Дневник на всяка паралелка – 5 години
- ✓ Книга за решенията на Педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 години
- ✓ Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди за дейността – 20 години, и по трудовите правоотношения – 50 години
- ✓ Книга за контролната дейност на директора, заместник директора и констативни протоколи от направените проверки – 5 години
- ✓ Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 години
- ✓ Дневник на входяща кореспонденция и Дневник за изходяща кореспонденция и съответните класьори с кореспонденцията – 10 години
- ✓ Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за дарения – 20 години
- ✓ Свидетелство да дарение – 20 години
- ✓ Летописна книга – постоянен
- ✓ Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години /лично образователно дело/ - 50 години
- ✓ Личен картон / лично образователно дело/ за всички форми на обучение- 50 години
- ✓ Протоколи от изпитите – 50 години
- ✓ Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – 50 години
- ✓ Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – 50 години
- ✓ Регистрационна книга за издадените удостоверения – 50 години
- ✓ Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения – 50 години
- ✓ Книга за резултатите от изпитите на учениците в задочна и самостоятелна форма на обучение – 50 години
- ✓ Книга за санитарното състояние – 5 години

Допълнителни разпоредби

- 1) Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №1/27.09.2016 година
- 2) Правилника за дейността на училището е актуализиран на Педагогически съвет с Протокол №12/24.03.2017 година
- 3) Правилника за дейността на училището е актуализиран на Педагогически съвет с Протокол №3/26.10.2017 година
- 4) Правилника за дейността на училището е актуализиран на Педагогически съвет с Протокол №9/22.01.2018 година
- 5) Правилника за дейността на училището е актуализиран на Педагогически съвет с Протокол №12/12.04.2018 година