

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 1 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

УТВЪРЖДАВАМ:
ДЕАН ВАСИЛЕВ
 ДИРЕКТОР НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“

Заповед № РД5-1283/13.09.2024 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА
„Д-Р ИВАН БОГОРОВ“

ВАРНА

*Настоящият правилник е в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование ([ЗПУО](#)) и нормативните актове по прилагането на му.
 Приет е с Протокол № 21 от заседание на ПС на 13.09.2024 г.*

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 2 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ.....	4
ГЛАВА II. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО.....	7
РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ.....	8
ДИРЕКТОР	8
ЗАМЕСТИК-ДИРЕКТОР	10
КОНТРОЛИРАНЕ.....	12
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	12
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ.....	13
ОБЩО СЪБРАНИЕ	13
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ	13
РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ.....	14
УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ	14
РАЗДЕЛ IV. ПОМОЩНИ КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ.....	15
МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ	15
ПОСТОЯННИ КОМИСИИ	16
ЧАСТ II. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.....	16
ГЛАВА I. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ	16
ГЛАВА II. УЧЕНИЦИ	17
РАЗДЕЛ I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ	17
РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ	21
РАЗДЕЛ III. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ.....	21
РАЗДЕЛ IV. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ	22
РАЗДЕЛ V. НАГРАДИ.....	23
РАЗДЕЛ VI. ОТСЪСТВИЯ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ.....	24
РАЗДЕЛ VII. МЕРКИ - ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧЕНИКА	27
РАЗДЕЛ VIII. САНКЦИИ	28
ГЛАВА III. РОДИТЕЛИ.....	32
ГЛАВА IV. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	33
УЧИТЕЛИ.....	33
КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ.....	37
ДЕЖУРНИ ЗАМЕСТИК-ДИРЕКТОРИ ПО УЧЕБНА ДЕЙНОСТ	39
ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ	39
ПСИХОЛОГ.....	39
ПООЩРЕНИЯ.....	40

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 3 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

ЧАСТ III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ	40
ГЛАВА I. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА	40
ГЛАВА II. УЧЕБЕН ПЛАН.....	41
ГЛАВА III. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ.....	41
ГЛАВА IV. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ.....	43
ГЛАВА V. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ.....	44
ГЛАВА VI. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ	44
ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ.....	45
ГЛАВА VIII. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО	45
Раздел I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ	45
Раздел II. ВИДОВЕ ОЦЕНЯВАНЕ.....	46
Раздел III. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ.....	47
Раздел IV. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ	49
Раздел V. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.....	52
Раздел VI. ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ В КРАЯ НА КЛАС ИЛИ НА ЕТАП ОТ СТЕПЕНТА.....	55
ГЛАВА IX. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ.....	56
ГЛАВА X. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	58
Раздел I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ.....	58
Раздел II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ.....	58
ГЛАВА XI. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ.....	59
ГЛАВА XII. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ – ВАРНА.....	60
ГЛАВА XIII. БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ.....	61
ГЛАВА XIV. УЧЕБНИЦИ	62
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	62
Приложения.....	63
Приложение №1 – Програма с мерки за повишаване на качеството на образование в училището.....	63
Приложение №2 – Програма за превенция на ранното напускане на училище.....	63
Приложение №3 – Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи	63
Приложение №4 – Правилник за работата на педагогическия съвет.....	63
Приложение №5 – Процедура за отстраняване на ученици от учебни часове.....	63
Приложение №6 – Процедура по налагане на санкции	63
Приложение №7 – Политика за противодействие на училищния тормоз и насилие в изпълнение на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите, в системата на предучилищното и училищното образование и	

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 4 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Алгоритъм за неговото прилагане /съгласно заповед РД 09-5906/28.12.2017 г. на министъра на образованието и науката/	63
Приложение №8 – Програма за взаимодействие с родителите, модел „Училище за родители в ПГИ „Д-р Иван Богоров“	63
Приложение №9 – Програма за подкрепа на личностно развитие на учениците в ПГИ „Д-р Иван Богоров“	63
Приложение №10 – Процедура за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие	63
Приложение №11 – Стъпки за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици	63

ЧАСТ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение в Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ – Варна, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците, съобразно [Закона за предучилищното и училищното образование](#) и държавните образователни стандарти към него.

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

(3) Правилникът е задължителен за цялата училищна общност: учениците, родителите/настойниците, учителите, директора, заместник-директорите, другите педагогически специалисти, непедagogическия персонал, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

(4) Записването в Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ включва задължението да се спазва този правилник.

(5) В първата седмица на учебната година или на първата родителска среща класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 2. ПГИ „Д-р Иван Богоров“ осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, [Кодекса на труда](#) и българското трудово законодателство; [Закона за предучилищно и училищно образование](#) и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 3. (1) Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ - Варна е юридическо лице по смисъла на [чл. 29. \(1\) от ЗПУО](#), на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Община Варна.

(2) Финансирането на училището се извършва:

- със средства, предоставени от Община Варна, съгласно утвърдена формула и правила;
- от собствени приходи;
- със средства по проекти.

(3) Община Варна предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление са: гр. Варна, ж.к. Младост, ул. Васил Чекаларов.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 5 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(5) Като юридическо лице ПГИ „Д-р Иван Богоров“ се представлява от директор.

(6) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ 000087877.

Чл. 4. (1) ПГИ „Д-р Иван Богоров“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. диплома за средно образование;
2. свидетелство за професионална квалификация;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
5. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
6. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл. 5. (1) ПГИ „Д-р Иван Богоров“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със [ЗПУО](#) и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в [ЗПУО](#).

Чл. 6. (1) Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

(2) Според степента на училищното образование училището е средно.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

(4) Според съдържанието подготовката в училището е обща и професионална.

Чл. 7. Организацията на учебния ден е полудневна по [чл. 16, ал. 3 от ЗПУО](#) – две смени.

Чл. 8. Комуникацията между участниците в образователния процес се осъществява чрез Електронен дневник. Правилата за използването му са разписани във Вътрешни правила за работа с електронен дневник на ПГИ „Д-р Иван Богоров“.

Чл. 9. Символи и ритуали на ПГИ „Д-р Иван Богоров“.

(1) Символи:

- Официална интернет страница на училището <http://pgi-varna.com/>

- Лого на ПГИ „Д-р Иван Богоров“
- Училищно знаме
- Химн на училището



	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 6 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

➤ Ученическа униформа:

- **за есенно-зимен сезон:**

За момчета:

а) Дълъг, прав панталон – черен, тъмносив или тъмносин или дълги прави дънки – черни, тъмносиви или тъмносини, изчистени от аксесоари и надписи;

б) Бяла риза с дълъг ръкав, с емблемата на гимназията и синьозелена вратовръзка при официални мероприятия.

За момичета:

а) Дълъг, прав панталон – черен, тъмно сив, тъмно син или дълги прави дънки – черни, тъмносиви, тъмносини, изчистени от аксесоари и надписи, или черна, тъмносиня или тъмносива пола;

б) Бяла риза с дълъг ръкав, с емблема на гимназията и синьозелена вратовръзка при официални мероприятия.

- **за пролетно-летен сезон:**

За момчета:

а) Дълъг прав панталон – черен, тъмносив или тъмносин, прави дънки – черни, тъмносиви или тъмносини, изчистени от аксесоари и надписи;

б) Бяла риза с къс ръкав с емблема на училището или фланелка с яка с емблема на училището.

За момичета:

а) Дълъг, прав панталон – черен, тъмносив, тъмносин или дълги, прави дънки – черни, тъмносиви, тъмносини, изчистени от аксесоари и надписи или черна, тъмносива или тъмносиня пола;

б) Бяла риза с къс ръкав с емблема на училището или фланелка с яка с емблема на училището.

Ученическите униформи се закупуват от родителите.

(2) Ритуали и традиции:

✓ Училищното знаме е символ на училището. Ритуалът по посрещане и изпращане на знамето присъства задължително при откриването на учебната година, провеждането на патронния празник и тържественото изпращане на абитуриентите.

✓ В деня, когато зрелостниците се сбогуват с училището, се осъществява и ритуалът по предаване на знамето - дванадесетокласниците тържествено връчват знамето на ученици, избрани по предложение на класовете си и с решение на Педагогическия съвет.

✓ В представителните изяви на гимназията, в които участва Знамето на училището, същото се носи единствено от избрания за учебната година знаменосец или от неговия заместник.

✓ Традиционни празници:

- 15 септември;
- 11 май – Патронен празник;
- 24 май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.

Чл. 10. (1) Обучението в ПГИ „Д-р Иван Богоров“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 11. 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. 12. (1) Образованието в ПГИ „Д-р Иван Богоров“ е светско.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 7 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(2) В училището не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини и се забранява осъществяването на политическа и партийна дейност.

(3) В училището идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

ГЛАВА II. СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 13. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор;
2. Заместник-директори по учебна дейност; Заместник-директори по административно – стопанските дейности;
3. Педагогически съвет - специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

(3) Органи за съуправление:

1. Общо събрание;
2. Общественият съвет - орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му;
3. Ученически съвет на ниво паралелка и училище - форма на самоуправление и представителство.

(4) Помощни консултативни органи:

1. методически обединения;
2. постоянни комисии.

(5) Педагогически специалисти:

1. главен учител;
2. старши учители;
3. учители;
4. ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“;
5. психолог.

(6) Административен персонал (Функциите на непедagogическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред):

1. главен счетоводител;
2. служител, човешки ресурси
3. техник компютърни системи;
4. деловодител;
5. касиер, счетоводство;
6. домакин.

(7) Помощно-обслужващ персонал:

1. чистач/хигиенист
2. общ работник;
3. портиер.

(8) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 14. Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, председатели на ПК и обединения, ръководители на извънкласни дейности и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

Чл. 15. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 8 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Чл. 16. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището, съгласно действащото законодателство.

Раздел I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

ДИРЕКТОР

Чл. 17. (1) Професионална гимназия по икономика "Д-р Иван Богоров" се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на училището;

(3) Работното време на директора се определя в ПВТР, а приемното му време - със заповед.

Чл. 18. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с [закон от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти](#).

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за училището документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в училището, в съответствие с [Кодекса на труда](#);
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията, съобразно стратегията за развитие на училището;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 9 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

22. налага санкции на ученици;

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

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

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

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

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

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

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

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

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

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от [Закона за предучилищното и училищното образование](#);

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове.

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори, които изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и възложени от директора.

Чл. 19. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 20. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация и тормоз в училище.

Чл. 21. (1) Директорът свиква събрание на родителите за избор на представители на родителите в Обществения съвет към гимназията.

(2) Директорът има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 22. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дена, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от училището.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-голям от 60 календарни дена, се назначава друго лице от началника на РУО Варна за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 23. (1) Разпоредбите на Директора са задължителни за учениците, учителите и служителите на училището.

Чл. 24. Директорът няма право:

✓ Да предприема действия, противоречащи на КТ, на законите и съответните нормативни документи в системата на образованието, на решенията на Педагогическия

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 10 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

съвет, както и на настоящия Правилник.

- ✓ Да нарушава правата и унижава достойнството на членовете на колектива и учениците, чрез издаване на заповеди, нареждания и некоректно отношение към тях.
- ✓ Да използва недемократични методи и средства за ръководство и управление.
- ✓ Да допуска извършване на политическа дейност на територията на гимназията.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР

Чл. 25. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори, съгласно нормативните актове и длъжностните характеристики.

(2) Със своя заповед директора може да делегира правомощия на заместник директорите в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 26. (1) Функциите на Заместник-директорите в училище се определят от директора.

(2) Заместник-директорите осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност.

(3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

Чл. 27. Заместник-директор по административно-стопанската дейност (АСД).

1. Основни функции и задължения.

Заместник-директорът по АСД подпомага директора при организирането и контрола на административно-стопанската работа в училището.

1.1. Организира и контролира:

1.1.1. Работата на непедагогическия персонал в училището;

1.1.2. Воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения.

1.1.3. Снабдяването на училището с необходимата техника и материали.

1.1.4. Изпълнението на текущите и основните ремонти - разширяването на МТБ и нейното обогатяване.

1.1.5. Спазването на Правилника за дейността на училището.

1.1.6. Участва в разработването на Списък-образец № 1 на училището.

1.2. Осигурява:

1.2.1. Училищната и учебната документация и носи отговорност за съхраняването ѝ.

1.2.2. Изпълнението на изискванията на противопожарната охрана и хигиената на труда.

1.2.3. Дейността на гимназията при природни бедствия.

1.3. Подготвя и предлага на Директора:

Проекти на договори за: предоставяне на услуги; ремонти; закупуване на ДМА и други в съответствие с действащите законови уредби.

1.4. Участва в разработването на бюджета, щатното разписание, вътрешната нормативна уредба, свързана с организацията на работните заплати.

1.5. Подпомага Директора при решаването на социално-битовите проблеми на персонала на училището. Има право да изпълнява в рамките на работния ден преподавателска дейност в зависимост от утвърдените нормативи.

2. Организационни връзки и взаимоотношения.

Подчинен е пряко на Директора на училището. Поддържа връзки и взаимоотношения с ведомства, фирми и други организации.

Чл. 28. (1) Заместник-директор по учебната дейност (ЗДУД).

1. Основни функции и задължения.

1.1. ЗДУД подпомага Директора при осъществяването на образователния процес в училището.

1.2. ЗДУД контролира изпълнението и приложението на държавните образователни

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 11 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

изисквания като:

1.2.1. Организира изпълнението на учебните планове и програми, и контролира тяхното спазване.

1.2.2. Ръководи учебната дейност на учителите, контролира организацията на учебния процес.

1.2.3. Организира изготвянето и контролира спазването на седмичното разписание.

1.2.4. Организира и контролира образователния процес чрез посещения в учебни часове на учители за наблюдаване организацията на учебния час, провеждането на контролните и класни работи, тестове, анкети, казуси и други форми за оценяване ефективността на дейността им.

1.2.5. Организира провеждането на изпити (държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни и приравнителни).

1.2.6. Организира и контролира допълнителната работа на учителите с учениците.

1.3. Контролира спазването на Правилника за дейността на гимназията.

1.4. Изпълнява в рамките на работния ден преподавателска заетост в съответствие с утвърдените нормативи.

1.5. Участва в разработването на стратегия за развитие на училището и Етичен кодекс на училищната общност.

1.6. Участва в разработването на Списък-образец № 1 на училището за учебната година и координира дейността на длъжностните лица, свързана с работата в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование; участва в разпределението на задължителната норма преподавателска работа на педагогическите специалисти, работещи в училището.

1.7. Изпълнява задачи, възложени му по компетенция, съгласно изисквания на КТ, [ЗПУО](#) и други нормативни актове.

1.8. Участва в организирането на заседанията на педагогическия съвет.

1.9. Отговаря за правилното водене на учебната и училищната документация и за нейното правилно съхранение в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН. **Най-малко веднъж месечно контролира документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците.**

1.10. Изпълнява дейности на училищно ниво, насочени към обхвата на учениците, подлежащи на задължително обучение; организира и координира дейността на останалите педагогически специалисти с такава насоченост; съгласувано с директора на училището осъществява взаимодействие с общината по местоживееене и други институции и организации за постигане на максимално пълен обхват на учениците, подлежащи на задължително обучение.

1.11. Организира и координира дейността в училището, насочена към предоставянето на обща и допълнителна подкрепа на учениците; създава условия за ефективна работа и контролира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците; съгласувано с директора на училището взаимодейства с РУО, Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Центрове за подкрепа за личностно развитие и др. във връзка с оказването на подкрепа за личностно развитие на учениците в училището.

1.12. Организира училищни тържества и външни изяви на учениците и учителите.

1.13. Участва в процеса на атестиране на педагогическите специалисти.

1.14. Участва в планирането и организацията на квалификационната дейност на педагогическите специалисти.

1.15. Координира дейностите и осигурява условия за спазване на изискванията при награждаване и налагане на санкции на учениците в съответствие със [Закона за](#)

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 12 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

предучилищното и училищното образование, държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и Правилника за дейността на училището.

1.16. Участва в организацията на воденето и съхранението на училищната документация и водене на информационните регистри на училищно ниво и упражнява контрол по спазване на изискванията на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

1.17. Участва в реализирането на училищната политика по превенция и противодействие на училищния тормоз; уведомява компетентните органи в случай, че му стане известно, че ученик се нуждае от закрила.

1.18. Оказва съдействие на Обществения съвет при осъществяването на неговата дейност, съобразно професионалната си компетентност.

2. Организационни връзки и взаимоотношения.

2.1. Подпомага връзката между семейството, училището и други институции.

2.2. Съгласувано с Директора, осъществява връзка с организации, институции, фирми, работещи във връзка с образователния процес в училището.

2.3. Съгласувано с Директора, осъществява връзки с гимназиите по икономика в страната и професионалните училища в града и региона.

КОНТРОЛИРАНЕ

Чл. 29. (1) Директорът и заместник-директорите извършват контролна дейност, съгласно годишен план, длъжностните си характеристики и при спазване на нормативната уредба.

(2) Всички извършени проверки се отразяват в книга за контролна дейност. Констативният протокол включва констатации, изводи и препоръки със срокове за корекция на даден пропуск. Неспазването на сроковете за корекция се счита за нарушение на трудовата дисциплина и подлежи на дисциплинарно наказание.

Чл.30. (1) За неизпълнение на служебни задължения и нарушения на трудовата дисциплина директорът налага наказания на учителите и служителите в съответствие с Кодекса на труда.

(2) Нарушение на трудовата дисциплина е всяко неспазване на предписанията на нормативните актове, включително и на вътрешно училищната нормативна уредба.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 31. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

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

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

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

Чл. 32. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 13 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

5. приема годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 7. приема мерки за повишаване качеството на образованието – *Приложение №1*;
 8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище – *Приложение № 2*;
 9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи – *Приложение № 3*;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 17. избира за учебната година спортните дейности от определените по [чл. 92, ал. 1 от ЗПУО](#);
 18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Педагогическият съвет съставя и приема Правилник за дейността си (*Приложение №4*) и изготвя план за работа за всяка учебна година, който е неразделна част от годишния план на училището.
- (3) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II. ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

ОБЩО СЪБРАНИЕ

- Чл. 33. (1)** Общото събрание се състои от педагогическия и непедагогически персонал в училището.
- (2) Общото събрание само определя реда за своята работа. Свиква се от директора, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от членовете.
- (3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете.
- (4) Общото събрание приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

- Чл. 34. (1)** Към училището се създава Обществен съвет с цел осигуряване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището.
- (2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
- Чл. 35. (1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, един представител на работодателите и най-малко трима представители на родителите на учениците.
- (2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират резервни членове на обществения съвет.
- (3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 14 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(4) Членовете на общественения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.

Чл. 36. (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 училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

Чл. 37. (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. 38. (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 от ЗПУО](#) и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, 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 превишаване 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 от ЗПУО](#);

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.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел III. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 39. (1) Ученическият съвет към ПГИ „Д-р Иван Богоров“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището, съгласно рамковите изисквания за създаване и функциониране на ученически съвети посочени в [Наредба 13 от 21.09.2016 година](#).

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 15 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

паралелките в училище.

Чл. 40. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището и Етичен кодекс на училищната общност;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 41. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на Педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на Обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Раздел IV. ПОМОЩНИ КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ

Чл. 42. (1) Методическото обединение е орган, който обсъжда и решава основните педагогически и методически въпроси на членовете си по даден предмет или група предмети.

(2) Методическите обединения си избират свой председател.

(3) Методическото обединение работи по годишен план в съответствие с научните и методични особености на учебните програми на предметите. Методическото обединение работи по теми, предвидени в плана за дейността на училището. Планът на МО се изработва от председателя в началото на учебната година, отчитайки индивидуалните интереси за самообразование на педагозите, обсъжда се на заседание на МО, съгласува се със заместник-директора по учебна дейност и се утвърждава от директора на училището.

(4) Методическото обединение отчита резултатите от работата си през предходната година, като изготвя анализ на дейността на учителите по отношение нивото на обучение и повишаването на квалификацията, състоянието на обучението на учениците в урочната и извънкласната дейност.

(5) Контрол върху дейността на методическото обединение осъществява директорът на училището, както и заместник-директорът по учебна дейност, на основата на приетия и утвърден план на методическото обединение.

Чл. 43. Методическото обединение, като специализиран методически орган:

- ✓ разглежда общите проблеми на съответния предмет и специалност, прави

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 16 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

предложения за корекция в учебните планове и програми, както и предложения за по-добра организация в обучението по съответния предмет;

- ✓ организира съвещания с учебна и методическа насоченост;
- ✓ информира членовете си за новостите в нормативната уредба и педагогическата теория и практика;
- ✓ проучва необходимостта и провежда вътрешноучилищна квалификация на педагогическите кадри за повишаване на квалификацията им;
- ✓ представя добри педагогически практики;
- ✓ подпомага членовете си в цялостната им дейност с методически материали;
- ✓ оказване на квалифицирана помощ и наставничество в работата с младите учители;
- ✓ дава предложения за обогатяване на библиотеката със специализирани библиотечни материали.

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

Чл. 44. (1) Постоянните комисии са обединяващи екипи от учители за реализиране на дейности с постоянен характер.

Постоянни комисии и работни екипи за организация на дейностите в ПГИ „Д-р Иван Богоров“:

1. Комисия Гражданско и интеркултурно образование
 2. Комисия Здравно и екологично образование, спорт и туризъм
 3. Комисия Превенция на асоциалните прояви на учениците
 4. Комисия Връзки с обществеността
 5. Комисия за работа по проекти (регионални, национални, международни)
 6. Комисия по етика
 7. Комисия по стипендии
 8. Комисия за организация и провеждане на квалификационната дейност
 9. Комисия по охрана на труда, БДП и ГЗ
 10. Училищен съвет за противодействие на тормоза в училище и деца в риск от насилие
 11. Комисия за ритуали и празници
 12. Комисия за съхранение на историческата памет на училището и водене на летописната книга
 13. Комисия за взаимодействие с ученическите органи на самоуправление
 14. Комисия за иновации и развитие
 15. Комисия за управление на качеството
 16. Работен екип за актуализация Правилника за дейността на гимназията
 17. Работен екип за изработване годишния план на гимназията
 18. Работен екип за изработване на Списък-Образец № 1
 19. Работен екип за изготвяне на седмично разписание
 20. Работен екип за подготовка на тържественото откриване на учебната година
 21. Работен екип за оказване на обща и допълнителна подкрепа
- (2)** Постоянните комисии се ръководят от председател.

ЧАСТ II. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА I. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 45. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет и на ученическото самоуправление по ред, определен в алинея четири.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 17 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

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

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

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

1. избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложения на ПС, Ученическия и Обществения съвет;

2. изработване на Етичен кодекс от определената комисия;

3. приемане на Кодекса от Педагогическия, Обществения и Ученическия съвет;

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

ГЛАВА II. УЧЕНИЦИ

Раздел I. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 46. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява Община Врана, Регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 47. Учениците са активни участници в образователния процес.

Чл. 48. Учениците спазват [ЗПУО](#), нормативните актове по неговото прилагане, Правилника за дейността на гимназията, Етичния кодекс на училищната общност, нормите за поведение, заложи в него, в обществото и законите в държавата.

Чл. 49. Учениците в Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ се обучават, възпитават и социализират при условия, които им гарантират:

- ✓ равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
- ✓ техните права, свобода и сигурност;
- ✓ зачитане на личното им достойнство;
- ✓ общуване в дух на разбирателство и толерантност.

Чл. 50. Ученикът има следните права:

1. да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;

3. да избира между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

4. да има достъп до библиотечно-информационно обслужване;

5. да получава информация относно обучението, правата и задълженията си;

6. да участва в проектни дейности;

7. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност в училището;

8. чрез формите на ученическо самоуправление да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

9. да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;

10. да участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 18 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

извънучилищни дейности, в това число и форми на ученическо самоуправление;

11. да получава информация по въпроси, свързани със своето обучение - при постъпването му в училище, в началото на всяка учебна година както и при поискване;

12. да получава индивидуална консултация от учителя по изучаван предмет при организиране на самостоятелната си подготовка за учебните занятия;

13. да бъде защитен от училището при нарушаване и накърняване на личното му достойнство и човешки права;

14. да ползва училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;

15. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и принос за развитието на училищната общност и издигане авторитета на училището;

16. да получава стипендии по условия и ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет;

17. на достъп до училищната компютърна мрежа и Интернет, при спазване на училищната политика, както и да работи в мрежата и в извънучебно време, по утвърден от директора график, под контрола на определен от директора служител;

18. да бъде информиран и консултиран от представител на териториалните структури за закрила на детето преди налагане на санкция по чл. [199 ал.1 от ЗПУО](#) с оглед защита на правата и интересите му;

19. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие със своите потребности, желания и способности;

20. да участва, включително и в присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси;

21. да избира и бъде избран в органите за ученическо самоуправление;

22. да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно [чл. 177 на ЗПУО](#);

23. да участва в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, по предложение на учениците в следните насоки:

- изграждане на структура на Ученическия училищен съвет;
- организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
- реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
- организиране на доброволчески дейности в и извън училище;
- организиране на обучения от връстници за връстници;
- организиране на училищни кампании подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека;
- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници);
- развиване на младежкото лидерство;
- участие в клубове и неформални групи по интереси;
- въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
- проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 19 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

училищния живот;

- насърчаване на информалното учене на територията на училището.

24. Да получи от ПГИ „Д-р Иван Богоров“ по един учебник или учебен комплект за всеки общообразователен учебен предмет.

Чл. 51. (1) Ученикът е длъжен да:

1. спазва [Закона за предучилищно и училищно образование](#), нормативните актове по приложението му и този Правилник, нормите на поведение в училище и законите на страната;

2. присъства и да участва в учебните часове и занимания и да не отсъства без уважителна причина;

3. съхранява авторитета на училището и да развива училищните традиции;

4. зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

5. носи училищната униформа по **чл. 9, ал. 1** в училище, на училищни мероприятия и тържества;

6. се явява на мероприятия, организирани от училището с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, както и не носи блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;

7. не участва в хазартни игри, не употребява тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

8. не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

9. не извършва противообществени прояви;

10. носи ученическата си лична карта в училище и извън него;

11. спазва правилата за поведение в паралелката, в училището и на обществени места;

12. не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

13. не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;

14. присъства в часовете по физическо възпитание и спорт със спортно облекло:

- анцуг, клин или шорти;
- едноцветна тениска без надписи и щампи;
- във физкултурния салон само с платненки или цвички, а на училищния двор с платненки или маратонки.

15. идва старателно подготвен за учебни занятия и изпълнява зададените домашни работи и изискванията на учителя за нормално протичане на образователния процес;

16. проявява внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;

17. не напуска сградата на гимназията при неявяване на учител без разрешение от директора или заместник-директор учебна дейност;

18. не напуска самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;

19. не излиза през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота му в училищната сграда;

20. не слуша музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;

21. спазва режима в училището;

22. опазва училищното имущество и личните си вещи. Работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 20 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

23. съблюдава безопасността при слизване и качване от/на превозните средства при транспортирането му от и до училище;

24. опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището, не хвърля отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места;

25. не влиза и не консумира закуски и напитки в учебните помещения, както и не употребява енергийни напитки в рамките на учебното време;

26. спазва правилата за безопасна работа в компютърната мрежа и в кабинетите по физика, химия, биология, информатика/компютърни науки, физкултурен салон и спортните площадки;

27. изпълнява указанията на учителите и проявява толерантност и уважение към тях;

28. не пречи с действията си на съучениците си по време на учебен час;

29. идва не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;

30. се запознае с Правилника за дейността на гимназията, което удостоверява с подпис;

31. спазва правилата за безопасни условия на обучение и труд и противопожарна охрана;

32. спазва указанията при нормална и екстремна обстановка в сградата и района на училището;

33. възстанови щетите и повредите на училищното имущество в зависимост от участието му - индивидуално, групово или по класове в срок до 1 седмица от констатиране на нарушението;

34. остави на определено от учителя място мобилния си телефон и/или другите технически средства на безшумен режим, непосредствено преди започване на учебния час и да ги вземе след приключване на часа;

35. представи на класния ръководител медицински документ и писмено потвърждение от родител при отсъствие по здравословни причини, не по-късно от 3 учебни дни след своето завръщане на училище;

36. участва в регионални и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН;

37. носи защитна маска в час, в изпълнение на разпоредбите на Министерството на здравеопазването при обявяване на извънредна епидемична обстановка; Неизпълнението се санкционира с отстраняване на ученика от час;

38. уведоми незабавно класния ръководител или други учители, при настъпило **по време на учебни занятия** заболяване;

39. уведоми незабавно класния ръководител или други учители, при настъпило **извън учебно време** заболяване;

40. да полага грижи за съхраняване на предоставените му учебници и учебни помагала и да ги върне годни за следваща употреба в края на учебната година.

(2) Дежурният ученик е длъжен да почиства и подготвя дъската за работа, да докладва на учителя за отсъстващи ученици, да докладва на дежурния учител за нарушения на реда и нанесени вреди на материалната база.

Чл. 52. (1) Ученикът няма право да:

1. участва в хазартни игри, да пуши, да внася и употребява наркотични средства и алкохол в училищната сграда, в района на училището и при провеждане на организирани от училището мероприятия, независимо от мястото на провеждане;

2. участва в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст;

3. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя и другите членове на педагогическия персонал, непедagogическия персонал и съучениците си; да проявява каквито и да е форми на физическо или психическо насилие, или тормоз спрямо

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 21 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

тях;

4. създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
5. преписва и подсказва;
6. консумира в класните стаи, кабинети и физкултурните салони закуски и други хранителни продукти;
7. носи и употребява наркотични вещества, алкохол, цигари и оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. посещава физкултурните салони извън определените в програмата учебни часове или извънкласни дейности;
9. извършва всякаква дистрибуторска и търговска дейност в сградата на гимназията и района около нея;
10. уврежда материално-техническата база и учебната документация;
11. влиза по време на учебен час в класни стаи, кабинети, хранилища, физкултурни салони, различни от мястото, където се провежда учебния час на неговата паралелка;
12. носи в училище пособия и вещи, несвързани с учебния процес;
13. да използва записващи и подслушвателни устройства без знанието и изричното съгласие на лицата, спрямо които те биват използвани и да публикува записите в социалните мрежи;
14. използва офис техниката в учебните кабинети;
15. извършва противообществени деяния (отнемане на чуждо имущество, саморазправа и др.), както и да е съучастник в подобен тип действия.

(2) При неизпълнение на задълженията по чл. 51 и/или нарушаване на чл. 52, ал.1 учителят може да впише забележка на ученика в електронния дневник на класа.

Чл. 53. Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 54.(1) Ученикът носи отговорност за опазване на личното си имущество.

(2) За изгубени вещи, включително мобилни телефони и парични суми, училището не носи отговорност.

Чл. 55. Неизпълнението на задълженията на ученика, определени със [ЗПУО](#) , ДОС и този правилник е нарушение на училищните правила, за което се налагат санкции.

Раздел II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 56. (1) ПГИ „Д-р Иван Богоров“ осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, съгласно [чл. 187, ал.2 от ЗПУО](#) и [Наредбата за приобщаващото образование](#).

Чл. 57. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците си (*Програма за подкрепа на личностно развитие на учениците в ПГИ „Д-р Иван Богоров“ - Приложение №9*).

(2) Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) Условиата и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и Процедура за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие (*Приложение №10*), които следва да се познават от всички педагогически специалисти в училището.

(4) За реализиране на общата и допълнителна подкрепа в училището работи училищен психолог.

Раздел III. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 58. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 22 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

изява на всички ученици в класната стая и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;
3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп на учениците до различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;
5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 59. (1) Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

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

Чл. 60. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава, в рамките на училищната общност.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-7 се осъществяват при спазване на изискванията на [Наредбата за приобщаващото образование](#).

Раздел IV. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 61. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 23 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището (*Стъпки за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици – Приложение №11*).

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по [чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО](#).

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по [чл. 187, ал. 2 от ЗПУО](#).

Чл. 62. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 63. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Раздел V. НАГРАДИ

Чл. 64. (1) Учениците, представляващи училището, се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 24 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(2) Директорът, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в училището, от други лица и организации.

(4) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(5) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(6) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(7) Наградите се връчват на значими национални и училищни празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(8) Наградите за ученици се определят и с този Правилник.

Чл. 65. (1) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. Морални

1.1. грамота:

1.1.1. за отлично представяне на училищни и общински състезания;

1.1.2. за принос в организирането и провеждането на училищни и други изяви;

1.1.3. за отлично представяне в регионални, областни и зонални състезания, конкурси, олимпиади и други изяви;

1.1.4. за постижения на национално и международно ниво;

1.2. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;

1.3. писмена похвала – вписва се в електронния дневник на класа и се съобщава пред класа;

1.4. писмено обявяване – благодарност чрез писмо до родителите, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището.

2. Материални – при финансова възможност на училището към моралните награди могат да се добавят и материални такива:

2.1. парична награда;

2.2. предметна награда

2.3. почетна значка на училището – връчва се за отличен успех и/или отлично представяне на училището в състезания, конкурси и олимпиади;

2.4. плакет „Отличник на випуска“ – връчва се за отлични изяви и високи постижения на зрелостниците;

(2) Грамотите и наградите се връчват периодично през учебната годината.

Чл. 66. (1) Награда „Богоров“ се връчва за изключителни заслуги на ученици, съгласно статут, приет на Педагогическия съвет.

(2) Наградата по ал.1. се определя с решение на педагогическия съвет, след мотивирано предложение от членовете му, заведено в канцеларията на училището.

Раздел VI. ОТСЪСТВИЯ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ

Чл. 67. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученик за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 69, ал. 1 от настоящия Правилник, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието ([чл. 61, ал. 3 от Правилника за приобщаващо образование](#)).

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 25 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(4) Отсъствия без уважителни причини се поставят и на отстранени от училище и учебен час ученици, поради нарушаване на чл. 51. ал. 1. т. 5 и т. 14 от този Правилник, за времето на отстраняване.

(5) Отсъствията, направени от учениците във връзка с представянето на училището в училищни, областни, национални и международни олимпиади, състезания и конкурси и други подобни прояви се извиняват със заповед на директора.

(6) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

(7) След всеки 3 допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл. 68. (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия по чл. 67 от настоящия Правилник.

(2) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл. 69. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. **поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование**, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;

3. **до 15 учебни дни в една учебна година** въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, подадено предварително или най-късно в първия ден на отсъствията, като еднократно могат да се ползват не повече от 5 учебни дни;

4. **последните 30 дни преди края на учебния срок отсъствия по семейни причини не се разрешават.**

(2) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ, в който изрично са упоменати противопоказанията.

(3) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 2, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час. Учениците уплътняват времето с определени дейности, предложени от учителя по физическо възпитание и спорт, които не застрашават здравословното им състояние. При отсъствие на ученика от часа се регистрира неизвинено отсъствие в електронния дневник.

(4) В случаите по ал. 2, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(5) Отсъствия за шофьорски курсове и в т.ч. курсове към БЧК не се извиняват.

Чл. 70. (1) Отсъствията на ученик от учебни занятия по уважителни причини се извиняват чрез **следните документи**:

1. Медицинска бележка, която се попълва, подписва и подпечатва от лекаря, извършил прегледа на ученика.

В медицинската бележка задължително следва да се вписват номерът и датата на документа, регистриращ прегледа, а именно:

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 26 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

- а) **Амбулаторен лист** – за лечебните заведения за извънболнична помощ;
- б) **Фиш за обслужен спешно болен** – за центровете за спешна медицинска помощ;
- в) **Лист за преглед на пациент** – за спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ или за консултативно – диагностичен блок;
- г) **Епикриза** – при проведено болнично лечение.

Номерът и датата на документа, регистриращ прегледа, се поставят под **коректно изписаната диагноза** с посочен **код на заболяването** (състоянието), съгласно Международната класификация на болестите.

В медицинската бележка задължително се вписва и **УИН (уникален идентификационен номер)** на лекаря, извършил прегледа на ученика.

Дните, посочени в медицинската бележка, не може да предхождат датата на извършване на прегледа, посочена в съответния документ, регистриращ прегледа (вж. подточки а, б, в и г).

Класният ръководител следва да получи потвърждение от родителя (че детето му е болно) чрез имейл, SMS, съобщение чрез електронния дневник, телефонен разговор и подпис върху медицинската бележка.

2. Документ от спортен, танцов или друг подобен клуб, в който ученикът членува; или **документ от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други подобни прояви.**

Този извинителен документ трябва да съдържа **изходящ номер и печат на съответния клуб или организация**, който е необходимо да бъде представен от ученика на класния ръководител след самата спортна или творческа проява.

Документ за участие се представя на класния ръководител своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си.

Класният ръководител следва да получи потвърждение от родителя (че ученикът ще участва в спортна или творческа проява) чрез имейл, SMS, съобщение чрез електронния дневник, телефонен разговор и подпис върху самия извинителен документ.

3. Писмено мотивирано заявление от родителя до КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ, в което подробно се описват причините (напр. семейни причини), налагащи отсъствието. С този документ може да се извинят **до 3 учебни дни** в една учебна година с разрешение на класния ръководител.

В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния ръководител чрез имейл, SMS, съобщение чрез електронния дневник или телефонен разговор, и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

4. Писмено мотивирано заявление от родителя до ДИРЕКТОРА, в което подробно се описват причините (напр. семейни причини), налагащи отсъствието. С този документ може да се извинят **до 7 учебни дни** в една учебна година.

Заявлението се подава **предварително** в канцеларията на училището.

Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

В случай че заявлението до директора не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния ръководител чрез имейл, SMS, съобщение чрез електронния дневник или телефонен разговор, и подава заявлението в канцеларията след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(2) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствията по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 71 (1) Ученик, който по здравословни причини не може да участва в часовете по

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 27 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

физическо възпитание и спорт, се освобождава със заповед на директора, след представен протокол от Експертна лекарска комисия (ЕЛК) и заявление от родител /настойник/попечител, подписана и от ученика.

(2) Заявлението за освобождаване се подава не по-късно от пет календарни дни от датата на издаване на протокола от ЕЛК.

Чл. 72. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове, предвидени по учебен план, които не позволяват оформяне на срочна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължително-избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет, определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок с полагане на изпит.

(2) В случаите на ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това, [чл.123 ал 1 и 2 от ЗПУО](#).

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Раздел VII. МЕРКИ - ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧЕНИКА

Чл. 73. Учениците се отстраняват от училище при следните обстоятелства:

1. явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник;
2. когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес.

Чл. 74. Учениците се отстраняват от час при следните обстоятелства:

1. възпрепятстване провеждането на учебния процес;
2. явяване в час по физическо възпитание и спорт без спортно облекло по чл. 51, ал. 1, т. 14 от настоящия правилник;
3. явяване в час с облекло, което е в нарушение на този правилник.

Чл. 75 (1) Отстраняването на ученика по чл. 73 от Правилника се извършва със заповед на директора до отпадане на основанието за отстраняването му.

(2) За времето на отстраняване на ученика се вписват отсъствия без уважителни причини.

(3) В тридневен срок, класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от училище;

(3) Мерките по чл.73 могат да се прилагат независимо от санкциите по чл. 77 ал.1 от настоящия Правилник.

Чл. 76 (1) Отстраняването на ученик по чл. 74 от настоящия Правилник се извършва от учителя с вписване на отстраняването в електронния дневник на класа.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час” ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването му.

(3) Когато е отстранен от час ученикът е под непосредствения контрол на психолога. В случай на тяхно отсъствие, непосредственият контрол се упражнява от дежурния заместник-директор по учебната дейност.

(4) Отстраненият от час ученик, по ал.1, е длъжен да се яви и регистрира при психолога. В случай на неявяване и нерегистриране на отстранения ученик, учителят, отстранил ученика вписва в дневника на класа отсъствие по неуважителни причини за часа, в който той е бил отстранен.

(5) Училищният психолог провежда с него разговор и в рамките на учебния час и предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика чл.199 ал.4 от ЗПУО

(6) В рамките на учебния ден учителят, отстранил ученик от час, своевременно уведомява родителите му.

(7) Мерките по чл. 74 могат да се прилагат независимо от санкциите по чл. 77 ал.1 от настоящия Правилник.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 28 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(8) В Процедура за отстраняване на ученици от учебни часове (*Приложение № 5*) са конкретизирани отговорностите на свързаните с този процес лица, последствията, които понася ученикът, както и съпътстващите и последващи мерки и действия, които се предприемат от педагогическите специалисти в училището.

Раздел VIII. САНКЦИИ

Чл. 77. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в [Закона за предучилищното и училищното образование](#), в нормативни актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, съгласно [чл.199 ал. 1 от ЗПУО](#) може да се налагат следните санкции:

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

(2) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(3) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността.

(4) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(5) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

(6) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 78. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 77, ал. 1.

(2) 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. 79. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 80. 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 решение на педагогическия съвет.

Чл. 81. (1) Налагането на санкции се извършва съгласно утвърдена процедура (*Приложение № 6*).

(2) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 77, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 77, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение,

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 29 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 82. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от решението на Педагогическия съвет.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на началника на РУО - Варна.

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

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

Чл. 83. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и личното образователно дело на ученика.

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

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

Чл. 84. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в личното образователно дело на ученика.

Чл. 85. (1) Санкция „Забележка“ се налага при:

1. допуснати от **6** до **12** (вкл.) отсъствия по неуважителни причини;
2. регистрирани над **3** забележки в дневника на класа свързани с нарушение на чл. 51, ал.1 и чл. 52, ал. 1 от настоящия Правилник;
3. **3 (три)** протокола от проверка на директор и заместник-директори за присъствие в училищната сграда без униформа, в т.ч. и спортно облекло за часа по физическо възпитание и спорт;

Чл. 86. Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността.

Чл. 87. Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага при:

1. над **12**, до **15** (вкл.) отсъствия по неуважителни причини;
2. внасяне в двора, в сградата на училището и на училищни мероприятия, независимо от мястото на провеждането им, на алкохол, вещества и вещи, опасни за здравето и живота на учениците и персонала в училището – за първо провинение;
3. употреба на алкохол и други упойващи вещества в двора, в сградата на училището и на училищни мероприятия, независимо от мястото на провеждането им – за първо провинение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището – за първо провинение;
5. прояви на физическо и психическо насилие, както и нарушение на чл.52(1), т.13 – за първо провинение;
6. разпространяване на наркотични вещества в района и сградата на училището и на

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 30 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

училищни мероприятия, независимо от мястото на провеждането им – за първо провинение;

7. увреждане на учебната документация – за първо провинение;

8. увреждане на училищната МТБ – за първо провинение;

9. фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия – за първо провинение;

10. системно неизпълнение на задълженията на ученика и регистрирани над **7 (седем)** забележки в електронния дневник на класа, свързани с нарушение на чл. 51, ал.1 и чл. 52, ал. 1 от настоящия Правилник;

11. **6 (шест)** протокола от проверка на директор и заместник-директори за присъствие в училищната сграда без униформа, в т.ч. и спортно облекло за часа по физическо възпитание и спорт;

12. извършване на противообществени деяния (отнемане на чуждо имущество, саморазправа и др.), както и съучастие в подобен тип действия

Чл. 88. Санкция „Преместване в друго училище“ се налага при:

1. над **15** отсъствия по неуважителни причини;

2. внасяне в двора, в сградата на училището и на училищни мероприятия, независимо от мястото на провеждането им, на алкохол, вещества и вещи, опасни за здравето и живота на учениците и персонала в училището – за второ провинение;

3. употреба на алкохол и други упойващи вещества в двора, в сградата на училището и на училищни мероприятия, независимо от мястото на провеждането им – за второ провинение;

4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището – за второ провинение;

5. прояви на физическо и психическо насилие, както и нарушение на чл.52(1), т.13 – за второ провинение;

6. разпространяване на наркотични вещества в района и сградата на училището и на училищни мероприятия, независимо от мястото на провеждането им – за второ провинение;

7. увреждане на учебната документация – за второ провинение;

8. увреждане на училищната МТБ – за второ провинение;

9. фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия – за второ провинение;

10. системно неизпълнение на задълженията на ученика и регистрирани над **10 (десет)** забележки в дневника на класа, свързани с нарушение на чл. 51, ал.1 и чл. 52, ал. 1 от настоящия Правилник;

11. **9 (девет)** протокола от проверка на директор и заместник-директори за присъствие в училищната сграда без униформа, в т.ч. и спортно облекло за часа по физическо възпитание и спорт;

12. извършване на противообществени деяния (отнемане на чуждо имущество, саморазправа и др.), както и съучастие в подобен тип действия

Чл. 89. Санкция „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 годишна възраст“ се налага при:

1. над **15** отсъствия по неуважителни причини;

2. извършване на противообществени деяния (отнемане на чуждо имущество, саморазправа и др.), както и съучастие в подобен тип действия

3. системни и тежки нарушения на чл. 51, ал.1 и чл. 52, ал. 1 от настоящия Правилник.

Чл. 90. (1) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение, които могат да бъдат:

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

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

3. консултиране на ученика с психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 31 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Дейностите в полза на класа и на училището по [чл. 51, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование](#), които ученикът може да избере са:

1. Подреждане на складовите помещения на училището;
2. Подреждане на книгите в библиотеката;
3. Обработка на зелените площи;
4. Поддържане на информационните табла в училището;
5. Боядисване на врати, огради и спортни съоръжения;
6. Разработване на презентации във връзка с училищни мероприятия, честване на празници и юбилеи или по теми от учебни предмети.

(3) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора за работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите по [чл. 7 от Наредба за приобщаващо образование](#), 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/или психологът в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 91 (1) Процедура за налагане на санкции на учениците:

1. Класният ръководител изслушва ученика с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

2. Класният ръководител организира среща-разговор, на която присъстват ученикът, родителят и психологът.

3. Класният ръководител съставя протокол за проведената среща, който завежда с входящ номер в регистър за санкциите и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

4. При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

4.1. внася мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по т. 3;

4.2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

5. Уведомлението по т. 4.2. съдържа извършеното нарушение и условията, при които родителят/лицето, полагащо грижи може да участва в процедурата по налагане на санкция. Връчването му се извършва от служител на училището по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка, с обратна разписка на посочения адрес от родителя/лицето, полагащо грижи за ученика или лично в училище. Съобщаването може да се извърши и чрез електронен дневник или на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай уведомлението се удостоверява с копие от електронния запис за това.

6. След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителите му;

2. отразява наложената санкция в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика.

(2) За всяка процедура по налагане на санкция по чл. 77, ал. 1 се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 32 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

ГЛАВА III. РОДИТЕЛИ

Чл. 92. Родителят е страна в образователния процес, която активно съдейства за осъществяване на целите и задачите му, съобразно действащите нормативни документи и настоящия правилник за дейността на гимназията.

Чл. 93. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 94. Родителите имат следните права:

1. да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на училищните правила, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго, удобно за двете страни, време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. да участват в родителските срещи;
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
7. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет училището.

Чл. 95. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да спазват разпоредбите на [Закона за предучилищното и училищното образование](#) и този Правилник и да съдействат за спазването им от страна на ученика;
2. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище;
3. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител и да подават заявление в канцеларията на училището и писмено да потвърждават здравословните причини за отсъствията;
4. да се запознаят срещу подпис с учебния план и училищния учебен план, по който се обучават децата им, както и с правилника за дейността на училището и седмичното разписание, образователните резултати и напредъка на учениците, формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. да не допускат явяването на ученика за учебни занятия и когато представя гимназията на официални места без униформено облекло;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да участват в родителските срещи;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
9. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
10. да се регистрират в платформата на електронния дневник и да следят кореспонденцията в училищната общност;
11. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса, домашния или мобилен телефон;
12. да осигуряват учебници, учебни помагала и други пособия необходими за провеждане на учебния процес;
13. да осигурят присъствието на ученика при задължителните производствени практики, организирани от училището;

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 33 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

14. да следят и съдействат за опазване на учебниците и учебните помагала, ползвани от техните деца;

15. при установени случаи на липсващи или негодни за употреба учебници да възстановят в натура учебника, а при невъзможност да възстановят стойността му.

(2) В случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от 1 месец, той уведомява писмено директора на училището като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето. При неинформиране за отсъствие директорът уведомява отдела за закрила на детето по местоживее на ученика.

(3) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

(4) При постъпване на ученик в ПГИ „Д-р Иван Богоров“ – Варна и преди началото на всяка учебна година, неговите родители (настойници/попечители/лица полагащи грижи) декларират, че поемат отговорност:

1. да се запознаят и да спазват разпоредбите на Закона за предучилищно и училищно образование, Закона за защита на личните данни и настоящия правилник;

2. да изискват от детето си спазване на разпоредбите на Закона за предучилищно и училищно образование, Закона за защита на личните данни и настоящия правилник за дейността на училището и специфичните изисквания на образователния процес за съответните паралелки;

3. да присъстват редовно на организирани от училището родителски срещи;

4. редовно да контролират поведението на детето си и успеха му в електронния дневник;

5. да не допускат явяването на детето си без униформено облекло за учебни занятия и когато представя гимназията на официални места;

6. в случай на отсъствие на детето по здравословни причини да уведомяват класния ръководител до 24 часа след установяване на заболяването;

7. за всички документи на детето си, представени в училище с цел извиняване на допуснатите отсъствия;

8. при отсъствие на детето по семейни причини, предварително да представят писмено заявление до класния ръководител;

9. да осигуряват учебници, учебни помагала и други пособия необходими за провеждане на учебния процес;

10. да осигуряват присъствието на ученика в училище, както и задължителните производствени практики включени в учебния план;

11. да изискват от детето си и да го контролират да не използва записващи и подслушвателни устройства без знанието и изричното съгласие на лицата, спрямо които те биват използвани и да не публикува записите в социалните мрежи.

ГЛАВА IV. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

УЧИТЕЛИ

Чл. 96. (1) Учителите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. Педагогически специалист е и психологът.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да полагат координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза сред учениците и прилагането на цялостен училищен подход за създаване на безопасна и подкрепяща училищна среда. Конкретния ред за извършване на действията и задълженията на педагогическите специалисти се съдържат в Политика за противодействие на училищния тормоз и насилие в изпълнение на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите, в системата на предучилищното и училищното образование и Алгоритъм за неговото прилагане /съгласно заповед РД 09-

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 34 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

5906/28.12.2017 г. на министъра на образованието и науката/. (*Приложение № 7*)

Чл. 97.(1) Учителят организира и провежда образователния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) За осъществяване на институционалните политики за подкрепа по [чл. 15 от Наредба 13 за гражданското, здравно, екологично и интеркултурно образование](#) се създават следните постоянно действащи екипи за разработването и прилагането им:

- по гражданско образование;
- по здравно и екологично образование;
- по интеркултурно образование;
- училищни ритуали и празници;
- информация и публичност;
- национални и европейски програми и проекти;
- съхраняване на историческата памет на училището;
- иновативни педагогически методи и технологии за прилагане на институционалните политики за подкрепа на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
- взаимодействие с ученическите органи за самоуправление;
- взаимодействие с родителите, партньорите от бизнеса висшите училища.

(3) Екипите се сформират със заповед на директора. В тях могат да участват родители и ученици по предложение на ученическите съвети и обществения съвет на училището.

(4) В съответствие със Стратегията на училището 2020-2025 г., екипите определят институционалните политики, като разработват програми по гражданско, здравно и екологично и интеркултурно образование. Всяка година програмите могат да бъдат актуализирани.

Чл. 98 (1) Обществеността, административните органи и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

(2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна образователна дейност.

Чл. 99. Учителят има право да:

1. членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;

2. дава мнения и да прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на училищно образование;

3. получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на гимназията, РУО - Варна и МОН;

4. получава подкрепа от директора на училището при изпълнение на професионалните си задължения;

5. присъства лично, когато ръководството на училището взема решения, отнасящи се до пряката му работа или касаещи взаимоотношенията му с родители и ученици;

6. определя свободно методите и средствата за провеждане на образователния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

7. участва при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

8. използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 100. Учителят е длъжен да:

1. изпълнява задълженията си, определени в [Кодекса на труда](#), нормативните актове в системата на училищно образование, Правилника за вътрешния трудов ред на Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров” – Варна, длъжностната характеристика, Етичен кодекс за работа с деца и Етичен кодекс на училищната общност;

2. работи за запазване авторитета и уважението към Професионална гимназия по

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 35 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

икономика „Д-р Иван Богоров” – Варна;

3. бъде лоялен към колегите си и ръководство на гимназията;
4. изпълнява заповедите и решенията на ръководството и педагогическия съвет на гимназията;
5. опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес на територията на училището и на други дейности, организирани от него или от училището;
6. преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети по чужд език;
7. общува с учениците на книжовен български език и ги подпомага при усвояване на книжовно-езиковите норми;
8. изпълнява определената му норма преподавателска работа за съответната учебна година;
9. участва в работата на педагогическия съвет и изпълнява решенията му;
10. изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищно образование;
11. уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни занятия, с цел създаване на необходимата организация за недопускане на свободни часове;
12. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила и за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
13. извършва проверка и вписва в електронния дневник отсъстващите и закъснелите ученици във всеки учебен час, темата на урока /по чужд език се вписва на съответния език/;
14. провежда индивидуални срещи с родителите в приемното си време или в друго удобно за двете страни време;
15. информира родителите писмено и на индивидуални срещи за постиженията и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда;
16. насочва учениците към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика и при зачитане на правото му да взема решения и провежда консултации;
17. прилага методи на обучение, насочени към преодоляване на отрицателни стереотипи;
18. поддържа и повишава професионалната си квалификация съгласно изискванията на [Наредба №15 за статута и професионалното развитие учителите, директорите и другите педагогически специалисти](#)
19. явява се на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
20. води и съхранява учебната документация, съобразно изискванията на нормативната уредба
21. опазва училищната материално-техническа база;
22. участва в провеждането на национално външно оценяване, ДЗИ и ЗДИППК;
23. не допуска присъствието на ученици в час и на територията на училището без задължителната униформа. За установените нарушения съставя протокол;
24. да представи болничния лист или да уведоми директора **до два работни дни** от издаването му ([чл.9, ал. 2 от Наредбата за медицинската експертиза](#)).

Чл. 101. (1) Учителят няма право да:

1. нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него;
2. допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, раса. народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 36 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;

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

4. пуши в сградата на училището, училищния двор и в прилежащите територии, както и при провеждане на дейности, в които участват ученици;

5. извършва образователни услуги срещу заплащане на ученици, които се обучават или ще полагат изпити в ПГИ „Д-р Иван Богоров“ – Варна;

6. използва мобилен телефон по време на учебен час за лични цели;

7. консумира в класната стая, учебния кабинет или физкултурния салон закуски и други хранителни продукти;

8. предоставя информация, обсъждана на педагогически съвет, както и да отказва изпълнението на решенията на педагогическия съвет;

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

10. организира посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции, както и за участие в мероприятия на други институции без писмено съгласие на директора;

(2) Учител, нанесъл механична повреда на офис техника възстановява нанесените щети в пълен размер.

Чл. 102. Лицата, заемащи длъжността „старши учител“, имат следните специфични задължения:

1. участват в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището;

2. участват в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външното оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;

3. подпомагат дейностите по разработването на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

4. анализират и обобщават резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външното оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;

5. използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на образователния процес;

6. подпомагат и ръководят дейността на лицата, заемащи длъжността „учител“;

7. участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;

8. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

Чл. 103. (1) Лицата, заемащи длъжността „главен учител“, изпълняват следните специфични задължения:

1. Планират и координират квалификационно-методическата дейност в училището – за етап и/или степен;

2. Участват в дейностите, свързани с организирането и провеждането на външното оценяване в училището;

3. Обобщават анализите на резултатите от входните и изходните равнища и/или от външни оценявания за училището;

4. Консултират лицата, заемащи длъжността „учител“ и длъжността „старши учител“ в училището при диагностика и оценка на резултатите на учениците;

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 37 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

5. Консултират и подпомагат лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;

6. Организируют и координируют обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване на качеството на обучението и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;

7. Организируют и провеждат училищните кръгове и съдействат за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;

8. Координируют дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

9. Изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

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

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 104. Учител, определен за класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успехи и развитието на учениците от съответната паралелка, за спазването на училищните правила, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

3. да контролира посещаемостта на учебните часове на учениците от паралелката, като след всеки три отсъствия уведомява родителя/лицето, което полага грижи и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове и за ситуациите, свързани с отстраняването на ученика от училище със заповед на директора;

5. своевременно да уведомява училищния психолог при възникване на проблемни ситуации с ученици и председателя на УКПАПУ;

6. писмено да уведомява родителите за извършеното от ученика нарушение и за правата на ученика и родителя в процедурата по налагане на наказание;

7. писмено да уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки, които отразява в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика;

8. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

9. да предоставя информация на родителите за графика на приемното време на учителите в училище;

10. да организира и провежда родителски срещи, на които се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието на учениците;

11. да не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката;

12. да организира и провежда часа на класа по предварително утвърден план, както и извънучилищни дейности с ученици;

13. да води редовно и да съхранява училищната и учебна документация за паралелката;

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 38 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

14. периодично да организира и провежда индивидуални срещи с учениците от паралелката и да работи за развитието на паралелката като общност;

15. да участва в процедурите за налагане на наказание и мерки по отношение на учениците в случаите и по реда, предвидени в [ЗПУО](#) и този Правилник;

16. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет;

17. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

18. незабавно да уведоми училищното ръководство, в случай на съмнение за достоверността на медицинските документи за извиняване на отсъствията на учениците, преди налагане на наказание на ученика „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване в самостоятелна форма на обучение“ да подготви уведомление до дирекция „Социално подпомагане“ или териториалните структури за закрила на детето по местоживеенето му;

19. при налагане на санкции да спазва утвърдената процедура;

20. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с Правилника за дейността на училището, Училищния учебен план и Етичния кодекс на училищната общност, предоставя на родителите информация за Графика на приемното време на учителите в училището, Плана за действие при бедствия, аварии и катастрофи и Правилника за осигуряване на безопасни условия за обучение и труд срещу подпис;

21. да уведоми домакина за нанесените щети на материалната база и да проследи възстановяването на щетите при установена вина;

22. да формира умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

23. да подкрепя ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

24. своевременно да информира родителите за;

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

25. да консултира учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията;

26. да прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

27. да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор, ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по уважителни причини и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

28. след обсъждане с учениците да предложи за утвърждаване от Директора

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 39 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

тематичен план за организацията на часа на класа в едноседмичен срок от започване на учебните занятия за съответната година;

29. своевременно да информира родителите за ПДУ, УУП и седмичното разписание, образователните резултати и напредъка на учениците, неспазване на задълженията посочени в [чл.172 на ЗПУО](#), организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси, да изготвя мотивирано предложение за поощряване;

30. до 18.09. да добавя в електронния дневник родителите на учениците, личен лекар и отбелязва учениците със СОП. Ежедневно да контролира отсъствията на учениците и да ги администрира като уважителни или неуважителни.

31. до 3 то число след изтичане на месеца да извинява отсъствията на учениците по уважителни причини.

32. ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по [чл. 62, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование](#), класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието;

33. Организира раздаването и връщането на учебниците и учебните помагала на класа в началото и края на учебната година, а в случай на преместване на ученици през учебната година срещу подпис .

ДЕЖУРНИ ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ ПО УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

Чл. 105 (1) Дежурният заместник-директор по учебна дейност носи отговорност за организацията на образователния процес, за състоянието на училищната сграда и собственост след приключване на учебните занятия, наред с всички други задължения по длъжностната си характеристика.

(2) Дежурният заместник-директор по учебна дейност приема доклада на главния дежурен учител след приключване на учебния процес и при необходимост уведомява домакина за нанесени щети върху МТБ.

(3) Директорът определя със заповед дежурен заместник-директор по учебна дейност.

(4) При отсъствие на дежурен заместник-директор по УД, директорът определя със заповед друг заместник-директор по учебна дейност или учител, който да го замества при отсъствията му.

ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 106. (1) Дежурството се извършва по график изготвен от заместник-директора УД и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

(2) Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник.

Чл. 107. (1) Главният дежурен учител организира и контролира работата на дежурните учители за съответния ден и отговаря за приемането на учениците в училищната сграда в началото на смяната и през голямото междучасие. Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на [ЗПУО](#) и този Правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователния процес, главният дежурен учител докладва на Директора за отстраняването му от училище.

(2) Дежурните учители контролират реда и опазването на материално-техническата база в коридорите и класните стаи по време на междучасие, а също така не допускат в сградата ученици без задължителната ученическа униформа.

ПСИХОЛОГ

Чл. 108. (1) Длъжността „психолог“ в училище включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 40 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

обществото.

(2) Психологът е педагогически специалист, с определена задължителна норма от 30 часа работа седмично с ученици и родители. Тази норма се изпълнява и отчита в астрономически часове. Дейностите, които осъществяват се включват в Годишния план на Гимназията. Работата им се контролира и подпомага от Директора и заместник-директора по УД. При необходимост психологът внася на заседанията на Педагогическия съвет предложения и материали, свързани с възпитателната работа в гимназията.

ПООЩРЕНИЯ

Чл. 109 (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи трудови постижения и резултати, както следва:

1. Награда „Богоров“ – връчва се за изключителни заслуги съгласно статут, приет от Педагогическия съвет;
2. Сертификати и грамоти за организиране или участие в училищните дейности;
3. Материални награди съгласно Вътрешните правила за работната заплата в ПГИ „Д-р Иван Богоров“.

(2) Директорът на гимназията по своя преценка поощрява и награждава учителите и служителите.

(3) Учители и служители с наложени дисциплинарни наказания не могат да бъдат награждавани.

ЧАСТ III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА I. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 110. Обучението в Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ се извършва по професии и специалности от направленията: „Стопанско управление и администрация“ и „Информатика“, с придобиване на трета и втора степен на професионална квалификация.

Чл. 111. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 112. ПГИ „Д-р Иван Богоров“ осигурява общообразователна, професионална и допълнителна подготовка.

Чл. 113. (1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(2) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 114. (1) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика.

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

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 41 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

ГЛАВА II. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 115. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка ([чл. 87 от ЗПУО](#)).

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б - избираеми учебни часове;
3. раздел В - факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка и обща професионална подготовка ([чл. 88 от ЗПУО](#)).

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка и/или отраслова, специфична и разширена професионална подготовка ([чл. 89 от ЗПУО](#)).

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка ([чл. 90 от ЗПУО](#)).

(6) Производствената практика се организира за учениците от X и XI клас по график, а за XII клас в 12-та и 13-та седмица на втори учебен срок, съгласно учебните планове. Организацията и провеждането на производствената практика се извършва, съгласно Вътрешни правила за провеждане на производствената практика.

Чл. 116. (1) Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 117. Извън часовете от раздел А, раздел Б и раздел В за всеки клас, за всяка учебна седмица, в учебния план се включва и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, както и по един учебен час на класа.

Чл. 118. (1) Всеки ученик има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище ([чл. 97 от ЗПУО](#)).

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

ГЛАВА III. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 119. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

(3) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

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

Чл. 120. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира чрез изпити.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 42 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение се организират в сесии, като изпитите се провеждат по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 121. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория учебен срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката [по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование](#).

Чл. 122. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно [чл. 105, ал. 2 от ЗПУО](#) в случаите по [чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда](#) неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 123. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва за I смяна в 7:30 ч., а за II смяна в 13:30 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден за Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 124. Продължителността на учебния час за VIII – XII клас за всички видове подготовка е четиридесет минути.

Чл. 125. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 124 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на заниманията по интереси.

(3) В случаите по ал. 1 и ал. 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 126. Графикът на учебния ден в Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ е, както следва:

I смяна		
Час	Начало	Край
1	7:30	8:10
2	8:20	9:00
3	9:10	9:50
4	10:10	10:50
5	10:55	11:35
6	11:40	12:20
7	12:25	13:05

II смяна		
Час	Начало	Край
1	13:30	14:10
2	14:20	15:00
3	15:10	15:50
4	16:10	16:50
5	16:55	17:35
6	17:40	18:20
7	18:25	19:05

Чл. 127. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 43 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда се изготвя график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, който се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 128. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.
4. обучение от разстояние в електронна среда.

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

Чл. 129. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по [чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО](#), след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 130. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на [чл.105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО](#).

Чл. 131. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

ГЛАВА IV. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 132. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по [чл. 92, ал. 1 от ЗПУО](#).

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

Чл. 133. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 44 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

ГЛАВА V. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧИЛИЩНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ

Чл. 134. (1) По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата [по чл.79, ал.5 от Закона за туризма](#).

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда според утвърдените от директора вътрешни правила.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място, организиращият го педагогически специалист информира директора на училището относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане. Информацията се представя не по-късно от 10 дни преди датата на провеждане.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие са определени във вътрешните правила.

(5) За участие и посещение извън населеното място на училището отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището документация, съгласно утвърдените вътрешни правила.

(6) Участието по ал.5 се разпорежда със заповед на директора на училището.

ГЛАВА VI. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 135. (1) Училищното обучение в Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява обучение и в самостоятелна форма.

Чл. 136. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на [чл. 12, ал. 2 на ЗПУО](#).

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

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

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът, при условията на [чл. 12, ал. 2 на ЗПУО](#) подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 137. Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 45 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 138. Дневната форма на обучение се организира за паралелки и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули в учебни часове през учебните дни.

Чл. 139. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелна форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, 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;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на [чл. 12, ал. 2 от ЗПУО](#), след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години;

5. ученици, санкционирани по [чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО](#).

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии.

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

1. редовна сесия;

2. първа поправителна сесия;

3. втора поправителна сесия.

(7) Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за:

а) насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

б) конспектите по всеки учебен предмет;

в) наличните учебни материали в библиотеката на училището;

(8) Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

Чл. 140. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

ГЛАВА VIII. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Раздел I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 141. (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 46 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Раздел II. ВИДОВЕ ОЦЕНЯВАНЕ

Чл. 142. (1) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

(4) В зависимост от организацията може да е:

1. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално - за отделен ученик.

Чл. 143. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката.

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. национално външно оценяване в края на X клас за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
2. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
3. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
4. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

Чл. 144. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 47 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;

4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 135, ал. 3, т. 3 от настоящите правила се променя годишната оценка.

Чл. 145. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

(3) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

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

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 146. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и следва да се познават и прилагат стриктно от педагогическите специалисти в училището.

Раздел III. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 147. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл. 148. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 147 ал. (2)

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 48 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Чл. 149. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

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

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

Чл. 150. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 151. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 152. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици със СОП, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 153. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по математика – в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование.

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици със СОП, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 154. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

Чл. 155. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 49 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място и в сайта на училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите/настойниците.

Чл. 156. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансиращи с оглед на целта на изпитването.

(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техника, гарантираща изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

Раздел IV. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 157. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по [чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците](#) поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по [чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците](#). В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 50 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(7) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 6 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия повече от 25 % от часовете по учебния предмет, поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ.

Чл. 158. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

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

(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

Чл. 159. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

Чл. 160. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 161. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;

2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 162. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, в случаите по [чл. 23, ал. 10 от Наредба № 11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците](#), когато ученикът е освободен във всички класове на първия

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 51 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(4) В случаите по [чл. 23, ал. 10 от Наредба № 11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците](#), когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението.

Чл. 163. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, в случаите по [чл. 23, ал. 10 от Наредба № 11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците](#), когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) В случаите по [чл. 23, ал. 10 от Наредба № 11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците](#), когато не е формирана годишна оценка за един от класовете от втория гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по [чл. 134 и 135 от ЗПУО](#).

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 5 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

(7) В случаите по ал. 6 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

1. оценка А се поставя при резултат отличен 6,00;
2. оценка В се поставя при резултат отличен 5,50 - 5,99;
3. оценка С се поставя при резултат много добър 4,50 - 5,49;
4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 - 4,49;
5. оценка Е се поставя при резултат среден 3,00 - 3,49.

Чл. 164. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по [чл. 30, ал. 1 и 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по \[чл. 30, ал. 1 и 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.\]\(#\)](#)

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 52 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

Раздел V. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 165. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 166. Изпитите за промяна на оценка са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

Чл. 167. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 6 или не са се явили на поправителни изпити,

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 53 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 168. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.

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

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

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

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

Чл. 169. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на [чл. 29, съответно на чл. 30 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.](#)

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

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

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл. 170. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от учениците, обучавани в дневна форма на обучение, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 171. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат присъствено в училище от учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл. 172. (1) Получената оценка на изпит за промяна на годишна оценка, за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап, за определяне

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 54 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

на срочна оценка по учебен предмет и за определяне на годишна оценка по учебен предмет не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит за определяне на годишна оценка по учебен предмет е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на [чл. 34 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците](#).

Чл. 173. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 174. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част
5. устни

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. учебна и производствена практика;
3. предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети информационни технологии, информатика и информационни технологии.

(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 55 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

б) три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 175. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част, или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл. 176. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 165, ал. 1, т. 1 от настоящия правилник, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Раздел VI. ВЪНШНО ОЦЕНЯВАНЕ В КРАЯ НА КЛАС ИЛИ НА ЕТАП ОТ СТЕПЕНТА

Чл. 177. (1) Националното външно оценяване се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

(2) Изпитите при националното външно оценяване са по учебните предмети български език и литература и по математика и се провеждат под формата на тест.

(3) Извън изпитите по ал. 2 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език – английски или немски, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 56 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

(4) Тестът по български език и литература включва задачи с избираем отговор, задачи със свободен отговор и/или създаване на текст.

(5) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

(6) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на писмен текст, а за проверка на компетентностите от компонента „Говорене“ - и задачи за самостоятелно устно изложение, участие в диалог и/или отговор на въпрос.

(7) Тестът по информационни технологии включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и практическа задача.

(8) Оценката от националното външно оценяване по чужд език се формира като сбор от оценката по компонента „Говорене“ и от оценката на теста по ал. 6.

(9) Оценката на ученика на всеки от изпитите се записва в точки, с точност до 0,01, като максималният брой точки на всеки от изпитите е 100.

Чл. 178. Оценките по чл. 177, ал. 9 се записват в удостоверението за първи гимназиален етап на средно образование. В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности.

Чл. 179. (1) При провеждане на националните външни оценявания се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

(2) При осъществяване на видеоконтрол върху провеждането на националните външни оценявания, задължително се поставят информационни табели за оповестяване на факта за видеонаблюдение.

(3) Видеоконтролът се осъществява при предприемане на необходимите технически и организационни мерки за защита на обработваните чрез системите за видеонаблюдение лични данни.

Чл. 180. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок.

ГЛАВА IX. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 181. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 182. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката (поправителен изпит) по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 183. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 57 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 184. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 185. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 186. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със специални образователни потребности, обучавани по индивидуална учебна програма и оценявани с оценки само с качествен показател, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл. 187. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

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

(3) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети - Английски, Немски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

Чл. 188. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието.

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

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

Чл. 189. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

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

Чл. 190. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 191. Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 58 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

1. през май - юни;
2. през август - септември.

Чл. 192. Зрелостниците полагат държавните зрелостни изпити в училище на територията на град Варна.

Чл. 193. (1) Оценките от държавните зрелостни изпити са окончателни.

(2) Когато държавният зрелостен изпит не е положен успешно, зрелостникът може да се явява отново на съответния държавен зрелостен изпит без ограничение на възраст и брой сесии до успешното му полагане.

(3) Зрелостникът може да се запознае с индивидуалния си резултат от държавния зрелостен изпит в училището, в което е приключил обучението си в XII клас, и/или през електронната система, а с оценената си индивидуална изпитна работа - в училището, в което е приключил обучението си в XII клас, в срок, определен от директора, срещу документ за самоличност и в присъствието на представители на училищната зрелостна комисия.

Чл. 194. При провеждане на държавните зрелостни изпити се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

ГЛАВА X. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 195. (1) Държавният план-прием се определя за училището за всяка предстояща учебна година.

(2) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване и съобразно стратегията на общината.

Чл. 196. (1) Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ - Варна осъществява прием на ученици завършили основно образование, съгласно утвърден държавен план-прием, по реда на [Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование](#).

(2) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 197. Приемането на ученици над държавния прием се извършва с разрешение на министъра на образованието и науката.

Раздел II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 198. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелките на училището.

Чл. 199. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в три-дневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

(3) Попълването на свободни места за ученици се извършва по реда, определен в [чл. 106 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование](#). При наличие на свободно място училището провежда кампания за широкото му огласяване, с цел осъществяване на оптимален подбор.

Чл. 200. Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки и в друго училище, както следва:

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 59 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

Чл. 201. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на училището;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

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

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 202. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 203. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на [Наредбата за приобщаващо образование](#).

ГЛАВА XI. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 204. (1) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в училището се извършва чрез НЕИСПУО и Електронен дневник.

(2) Информацията се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), [Закона за защита на личните данни](#), [Наредбата за обмена на документи в администрацията](#), приета с ПМС № 101 от 2008 г. и с Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 2019 година.

(3) След приключване на учебната година информацията за съответната учебна година се архивира и се съхранява в НЕИСПУО.

(4) Информацията за дейността на училището се отразява и съхранява в модул „Институции“ от НЕИСПУО като Списък-образец 1, който служи за отразяване на

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 60 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

информация за училището, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието ѝ с нормативната уредба за системата на училищното образование.

(5) Списък-образец № 1 за учебната година се подава към НЕИСПУО до 20 септември и се утвърждава до 25 септември.

Чл. 205. Документите издавани от ПГИ „Д-р Иван Богоров“ се създават, обработват и съхраняват при спазване на [Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.](#)

Чл. 206. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език.

Чл. 207. (1) Учениците на Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ – Варна, успешно завършили:

- ✓ X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средното образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация;
- ✓ XII клас, но неявили се или неположили успешно държавните зрелостни изпити, получават удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средното образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието;
- ✓ XII клас и успешно положили задължителен държавен зрелостен изпит по БЕЛ и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, се издава диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието.
- ✓ неуспешно положили задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература, но успешно положили задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, получават свидетелство за професионална квалификация.

(2) При заявено желание учениците могат да получат Европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, френски или немски.

(3) Дубликати на удостоверение, свидетелство или диплома се издават по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

ГЛАВА XII. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ – ВАРНА

Чл. 208. (1) Предаването на информацията в училище става по следните начини:

1. служебни електронни пощи;
2. служебни мобилни телефони;
3. Гугъл диск;
4. електронен дневник;
5. сайт на училището
6. фейсбук страница на училището.

(2) Условието и редът за предаване на информацията в Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ – Варна, както и задълженията на служителите са определени във Вътрешни правила за обмен на информация.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 61 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

ГЛАВА XIII. БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл. 209. Всички лица, работещи в училището, в началото на учебната година се инструктират срещу подпис и спазват стриктно разпоредбите на Правилника за безопасни условия на обучение и труд.

Чл. 210. Медицинско обслужване в училището се осъществява от медицински специалисти – лекар и медицинска сестра, назначени от Община Варна, като:

1. Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия става по изключение и само в спешни случаи. В подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага щом медицинското лице се заеме с болния.

2. Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска сградата на училището, без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител или дежурния заместник-директор УД и без да е уведомен родител. Всички инциденти задължително се съобщават на медицинското лице и на някое от отговорните лица – главен дежурен учител, заместник-директор УД, директор.

Чл. 211. Осигуряване на безопасно присъствие на учениците в училище:

1. Придвижването на учениците до училището и обратно до дома става при строго спазване на правилата за движение на пешеходците и използване на превозните средства.

2. При земетресение, пожар, наводнение или друго бедствие напускането на училищната сграда става под ръководството на учителите и според указанията за защита в такива случаи, получени в часа на класа.

3. Евакуационните схеми са поставени на видно място в коридорите. Всички ученици и служители са длъжен да се запознаят с тях в началото на учебната година и да участват в практическите занятия, провеждани от училището.

4. Влизането в сградата на училището става по определения в Правилника за пропускателния режим ред.

5. Всички ученици по време на учебните часове и междучасията да проявяват внимание и самоконтрол, за да не предизвикват с действията си волно и неволно нараняване на себе си или на съучениците си.

6. През междучасието строго се забранява тичането по коридора и стълбите, надвесването от прозорците, влизането в пререкания и саморазправа.

7. Родителите са отговорни, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари. Училището не носи отговорност за загуби и кражби.

8. Всеки, който намери чужди вещи трябва незабавно да ги предаде на дежурния заместник-директор УД.

9. Внасянето в училище на опасни предмети, алкохол, наркотични вещества, които са опасни за здравето е забранено.

10. При осъществяване на дейности извън района на училището или други населени места, придвижването и провеждането на мероприятия става групово, под ръководството на учител. Всички самоволни отклонения, влизането в пререкания с граждани и длъжностни лица, действия застрашаващи живота и здравето на учениците строго се забраняват.

Чл. 212. Учениците се запознават с правилата за безопасност в началото на учебната година. Нарушаването на тези правила е нарушение на Правилника за дейността на училището и подлежи на санкциониране.

Чл. 213. При обявена извънредна епидемична обстановка в страната, училището работи съобразно разпоредбите на Министерството на здравеопазването и здравните власти и насоките на Министерство на образованието и науката.

Чл. 214. В сградата на училището се осъществява постоянен видеоконтрол. На видно място са поставени информационни табели за постоянен видеоконтрол.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 62 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

ГЛАВА XIV. УЧЕБНИЦИ

Чл. 215. В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

Чл. 216. (1) Осигуряват се за безвъзмездно ползване по един учебник или учебен комплект по всеки общообразователен учебен предмет за всеки ученик от VIII до XII клас.

(2) Закупените и предоставени учебници и учебни помагала се използват **три** години

Чл. 217. (1) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците в училището.

(2) Учениците са **ДЛЪЖНИ** да полагат грижи за съхраняване на предоставените им учебници.

(3) Когато ученикът не върне предоставен му учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището.

Чл. 218. Условието и редът за предоставяне на учебниците в Професионална гимназия по икономика „Д-р Иван Богоров“ – Варна, както и задълженията на учениците, родителите и служителите са определени във Вътрешните правила за избор, доставка и предоставяне за безвъзмездно ползване на учебници и учебни помагала.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този Правилник се издава на основание на чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и се актуализира и приема с решение на педагогическия съвет.

§2. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този Правилник, е нарушение на трудовата дисциплина.

§3. Правилникът е задължителен за всички работещи в училището, за учениците, техните родители, както и за всички лица, които се намират на територията на ПГИ „Д-р Иван Богоров“.

§4. Учениците и щатният персонал имат право да внасят писмени предложения за промени, които се приемат по реда на приемането на Правилника.

§5. Правилникът за дейността на училището се публикува на електронната страница на училището.

	ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГИ „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА		
	Шифър № 10-05-PR_1	Версия 0.3	Стр. 63 от 63
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1 – Програма с мерки за повишаване на качеството на образование в училището

Приложение №2 – Програма за превенция на ранното напускане на училище

Приложение №3 – Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи

Приложение №4 – Правилник за работата на педагогическия съвет

Приложение №5 – Процедура за отстраняване на ученици от учебни часове

Приложение №6 – Процедура по налагане на санкции

Приложение №7 – Политика за противодействие на училищния тормоз и насилие в изпълнение на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите, в системата на предучилищното и училищното образование и Алгоритъм за неговото прилагане /съгласно заповед РД 09-5906/28.12.2017 г. на министъра на образованието и науката/.

Приложение №8 – Програма за взаимодействие с родителите, модел „Училище за родители в ПГИ „Д-р Иван Богоров“

Приложение №9 – Програма за подкрепа на личностно развитие на учениците в ПГИ „Д-р Иван Богоров“

Приложение №10 – Процедура за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие

Приложение №11 – Стъпки за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици