



П Р А В И Л Н И К
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ГИМНАЗИЯТА
СЪГЛАСНО ЗАКОНА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО
ОБРАЗОВАНИЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

*Правилникът за устройството и дейността на гимназията е приет от
Педагогическия съвет на заседание с протокол № 1/15.09.2026г.*

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. В този Правилник се определя структурата, функциите и управлението на Училището, правата и отговорностите на учителите, служителите, учениците и родителите в образователния процес, на обществените съвети и настоятелствата, организацията на учебната работа и изпитите, издаването на документи за образование и квалификация и други въпроси, свързани с професионалното образование, провеждано в Гимназията, квалификация и преквалификация, като осигурява:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. Усвояване на общочовешките и национални ценности, добродетели и култура;
3. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците; дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия; осъществяването на политическа и партийна дейност; извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
4. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
5. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
6. Условия за приобщаването на хората в неравностойно положение;
7. Завършване на определените от Закона за предучилищното и училищното образование, образователни степени и придобиване на професионална квалификация;
8. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;

Чл. 2.

/1/ ПГЕБ „Проф. д-р Асен Златаров” е:

1. Според вида на подготовката – неспециализирано училище.
2. Според етапа или степента на образование – гимназия (VIII – XII клас включително).
3. Според съдържанието на подготовката – професионална гимназия.
4. Държавно училище.

/2/ В ПГЕБ „Проф. д-р Асен Златаров”:

1. Се осъществява полудневна организация на учебния ден преди обяд и включва до 8 учебни часа, в т.ч. учебна практика.

2. Учебният ден започва в 8:00 часа и приключва най-късно в 15:20 часа. В случай на провеждане на учебен процес в епидемична или други извънредни обстановки, учебният процес се организира съгласно заповедите на МОН, Министерството на здравеопазването и РЗИ, заповед на директора на училището и решение на педагогическия съвет.

3. Учебният ден включва учебни часове по общообразователни предмети и теория по професионални подготовка по 45 минути и почивките между тях – 10 минути за малко междучасие и 20 минути за едно голямо междучасие, а часовете по учебна практика са с продължителност 45 минути и производствена практика – 60 минути.

Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището, но не повече от три последователни учебни часа.

4. При евентуална епидемична и други ситуации може да се премине в Синхронно обучение от разстояние в електронна среда с регламентиран учебен график.

5. Осигурява за безвъзмездно ползване, от всички ученици от VIII до XII клас включително, учебници и учебни комплекти и електронно четими учебници за учебните предмети от общообразователната подготовка и учебните предмети или модули от общата професионална подготовка при условия и по ред, определени от Министерския съвет. - Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния образователен етап, след съгласуване с Обществения съвет.

/3/ ПГЕБ ”Проф. д-р Асен Златаров” е юридическо лице и има право на:

1. Наименование, символи, седалище, официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му, и избор на униформено облекло;
2. Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;
3. Банкова сметка и счетоводен баланс;
4. Номер по НЕИСПУО.

/4/ Като юридическо лице училището има право да:

1. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. Предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и производствено-стопанска дейност, ако това не е във вреда на образователния процес и са спазени законовите и санитарно- хигиенните изисквания;
3. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните и извънбюджетните средства;
4. Създава и натрупва фондове, включително и във валута;
5. Патентова и продава продукти от своята дейност;
6. Определя вътрешната си структура;

7. Подбира кадрите си;
8. Избира начина за приемане на ученици в съответствие с нормативните актове;
9. Определя организацията, методиката и средствата на обучение;
10. Издава държавни документи за завършен етап, клас, образователна степен и професионална квалификация;
11. Сключва договори за асоцииране на юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси.

/5/ Като юридическо лице училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи неговата дейност;
2. Поетите задължения при приемането на учениците;
3. Създаване на условия за опазване живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението на територията си;
4. Законосъобразното изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства и опазване на материално-техническата база;
5. Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл. 3. Като юридическо лице Гимназията се представлява от Директора.

Чл. 4.

/1/ Формата на обучение в ПГЕБ "Проф. д-р Асен Златаров" е:

1. Дневна форма на обучение

1.1. В дневна форма се обучават всички ученици, приети съобразно разпоредбите на ЗПУО и Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

2. Самостоятелна форма

2.1. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план, включително по учебна и производствена практика. Самостоятелната форма се организира за ученици:

- В задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не могат да се обучават в дневна форма;
- Ученици в задължителна училищна възраст по реда на чл.12 ал. 2 от ЗПУО след решение на експертна комисия, създадена към РУО; □ Ученици с изявени дарби; □ Лица навършили 16 години.

2.2. За записване в самостоятелна форма на обучение ученикът подава заявление до директора по реда на чл. 12 ал. 2 от ЗПУО, в срок най- късно до 20 учебни дни преди изпитната сесия, в което избира обучение по утвърден училищен учебен план.

2.3. Изпитите по учебни предмети от училищния учебен план се организират в две редовни и една поправителна сесия. Изпитните сесии се провеждат по график, изготвен от ЗДУД, който се приема на ПС и се утвърждава от директора. При неявяване на три поредни редовни изпитни сесии, ученикът се отписва от училище.

2.4. За лицата навършили 16 години се допуска завършване на два класа в една година, ако са заявили такова желание.

2.5. Учениците в задължителна училищна възраст, които са преминали в самостоятелна форма на обучение по реда на чл. 12 ал. 2 от ЗПУО и не са положили успешно два и повече изпити за определяне на годишна оценка в рамките на една редовна сесия, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа на личностно развитие.

2.6. Учебната документация, свързана с учениците в самостоятелна форма на обучение се попълва от ЗДУД.

3. Индивидуална форма

В индивидуална форма може да се обучават:

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

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

3.3. Ученици с изявени дарби;

3.4. Ученици със специални образователни потребности при условията на чл.107, ал.6;

Формата на обучение за ученици със специални образователни потребности се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие.

3.5. Учениците в случаите по чл.107, ал.2, т.1-6 от ЗПУО.

4. Комбинирана форма

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

Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби. Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. Ученик със специални образователни потребности;

2. Ученик с изявени дарби;

5. Други форми:

Квалификационен курс и валидиране – при наличие на заявление в началото на учебната година (15. септември) от работодателска организация и/или физическо лице, се организира квалификационен курс за придобиване на квалификация по част от професията по рамкова програма Д5 и/или процес на валидиране по професия от профила на гимназията.

6. В гимназията се обучават ученици в дневна и самостоятелна форми, като се подготвят кадри със средно образование и професионална квалификация: химик-технолог, еколог, лаборант и консултант козметични, парфюмерийни, биологични продукти и битова химия по следните специалности:

1. Екология и опазване на околната среда с разширено изучаване на английски език;
2. Технология на фармацевтични и парфюмерийно-козметични продукти с разширено изучаване на английски език;
3. Технологичен и микробиологичен контрол в химични производства с разширено изучаване на английски език.
4. Осигуряване на продуктова информация с разширено изучаване на немски език.

От учебната 2026-2027 г. приема се осъществява съобразно новият Списък на професиите за професионално образование и обучение, както следва:

- професия код 71106 „Технологии на фармацевтични и парфюмерийно-козметични продукти”
- професия код 71105 „Лабораторен контрол в химични, хранителни и биотехнологични производства“
- професия код 71201 „Екология и опазване на околната среда
- професия код 71108 „Екохимични, биологични продукти и битова химия“

/2/ Срокът на обучение в Гимназията е:

1. С прием след седми клас с разширена немска или английска езикова подготовка – 5 години за придобиване на средно образование.

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

- 1.Първи гимназиален – от VIII до X клас;
- 2.Втори гимназиален - от XI до XII клас;

/4/ Възпитаниците на Гимназията получават следните документи:

- 1 .След успешно завършен X клас удостоверение за завършен първи гимназиален етап, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация;
2. След успешно завършен XII клас удостоверение за завършен втори гимназиален етап;
3. Диплома за средно образование за учебната 2026-2027 година след успешно полагане на:
 - 3.1. Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература;
 - 3.2. Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория и практика на професията);
 - 3.3. Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика.

4. Свидетелство за професионална квалификация;
5. Свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

/5/ Условия за прием:

1. Приемането на ученици в училището за 2026-2027 учебна година става въз основа на НВО след VII клас. Видът на изпитите се определя от МОН.

/6/ Практическо обучение

1. Видове практическо обучение

1.1 Практическото обучение се организира като учебна практика и производствена практика.

1.2 Учебните часове, предвидени за практическо обучение, са не по-малко от петдесет на сто от общия брой учебни часове за изучаване на учебните предмети от отрасловата и специфичната професионална подготовка - за професиите с трета степен на професионална квалификация.

2. Места за провеждане на практическото обучение:

2.1 Практическото обучение се провежда във:

- 2.1.1. Учебните лаборатории;
- 2.1.2. предприятия на юридически и физически лица;
- 2.1.3. учебно-производствени бази към предприятията.

2.2 Местата за провеждане на практическото обучение по т. 2.1 се обзавеждат съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

2.3 В местата за провеждане на практическото обучение се осигуряват здравословни и безопасни условия за обучение и труд.

/7/ Организация на практическото обучение

1. Гимназията организира самостоятелно и/или кооперирано с юридически или физически лица практическото обучение по производствена практика, като се изпълняват държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии и разпоредбите на ЗПОО. С предприятия на юридически или физически лица се сключват договори за провеждане на производствена практика.

2. Производствената практика се организира през първите две седмици на месец юли на текущата учебна година за 10-ти и 11-ти клас и през 30-та и 31-та учебна седмица на текущата учебна година за 12-ти клас.

3. След подадено заявление от ученика в срок от 1 (един) месец преди началото на практиката и решение на Педагогическия съвет, учениците могат да организират самостоятелно производствената си практика в предприятие с предмет на дейност от сферата на специалността, по която се провежда обучението.

4. Учениците, които организират самостоятелно производствената си практика, представят служебна бележка от предприятието и защитават работата си в последния ден от производствената практика заедно с останалите ученици от класа.

5. Учениците в самостоятелна форма на обучение организират самостоятелно производствената си практика. При невъзможност за самостоятелно организиране на производствената си практика, учениците в самостоятелна форма на обучение могат да подадат заявление за включване в производствената практика на учениците от дневна форма на обучение в срок до 1 (един) месец преди провеждането на практиката.

/8/ Функции на работодателите

1. Работодателите:

- 1.1** участват в разработването и актуализирането на учебните планове и на учебните програми за професионално образование и обучение;
- 1.2** участват в осигуряването на производствената практика на учениците и предлагат промени в организацията и;
- 1.3** участват в обучение на учители и обучаващи;
- 1.4** информират членовете на своите предприятия относно възможностите и процедурите за валидиране на професионални знания, умения и компетентности.

Чл. 5. Училищното обучение се организира в последователни класове.

/1/ В зависимост от особеностите на учебния предмет, паралелката може да се дели на групи.

/2/ Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

/3/ Учебните часове се провеждат съгласно седмично разписание и утвърден от Директора дневен режим.

ГЛАВА II

УЧИЛИЩНО РЪКОВОДСТВО

Чл. 6. ПГЕБ "Проф. д-р Асен Златаров" се управлява от директор.

Чл.7.

/1/ Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището като:

1. Осъществява държавната политика в областта на образованието;
2. Представява училището пред органи, организации и лица;
3. Осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията му, предоставени с нормативните актове;
4. Предприема мерки за предотвратяване провеждане на политическа пропаганда, както и на форми на дискриминация в училището;
5. Разпорежда се с бюджета и с извънбюджетните постъпления, като се отчита пред първостепенния разпоредител с бюджетни кредити;
6. Сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището;

7. Сключва трудови договори със заместник-директорите, учителите и служителите по реда на Кодекса на труда;

8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и този Правилник;

9. Организира приемането на ученици и обучението им в съответствие с държавните образователни стандарти;

10. Подписва документите за завършен курс и образователна степен и съхранява държавния печат на училището;

11. Контролира правилното водене и съхраняване на училищната документация;

12. Подава не по-късно от 5 работни дни преди началото на учебната година в НЕИСПУО информация за предстоящата учебна година;

13. Организира и контролира воденето на личното образователно дело на всеки ученик;

14. Осигурява дейностите по индивидуалното предоставяне на електронните профили на МОН на учениците над 14-годишна възраст и на законните представители на учениците под 14-годишна възраст.

15. Осигурява условия за здравно-профилактичната дейност на училището;

16. Организира и осъществява контрол на учебния процес;

17. Организира и контролира предварително проучване на планираните и реализирани противоепидемични мерки и условията на труд сред фирмите – партньори за организирането и провеждането на производствените практики;

18. Председател е на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му;

19. Определя броя и сферата на дейност на заместник-директорите;

20. Решенията на Директора на Гимназията могат да се оспорват по административен ред пред Министъра на образованието и науката – за държавните училища по чл. 43 на Административно процесуалния кодекс

Чл. 8. Заместник-директорът подпомага Директора при организирането на учебната, учебнопроизводствената, учебно-творческата и административно стопанската дейност на училището.

Чл. 9.

/1/ Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в Гимназията.

/2/ Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник–директорите без норма на преподавателска работа.

/3/ 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.

Чл. 10.

/1/ Педагогическият съвет има следните функции:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема правилник за устройството и дейността на училището;
3. Приема училищните учебни планове;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема годишния план за дейността на училището;
6. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. Приема Правилник за вътрешния трудов ред.
11. Предлага на Директора разкриване на занимания по интереси;
12. Прави предложения на Директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
13. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. Определя ученически униформи;
15. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност, разработен въз основа на:
 - ☐ Конвенцията на ООН за Правата на детето;
 - ☐ Етичен кодекс на работещите с деца;
 - ☐ Закона за закрила на детето;
 - ☐ ППЗЗД.
16. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. 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;
18. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 11. /1/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от членовете му. В условия на евентуална епидемична и други извънредни ситуации Педагогическият съвет може да провежда своите заседания в електронна среда.

/2/ Решенията му се приемат при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

/3/ Решенията на Съвета могат да бъдат отменени от самия Съвет с квалифицирано мнозинство или от Министъра на образованието и науката.

/4/ За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол в специална книга, която се съхранява пет години.

ГЛАВА III

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

УЧИТЕЛИ

Чл. 12.

/1/ Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 3 се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/2/ Учителската правоспособност се определя от присъдената квалификация „учител” в дипломата за завършено образование или в дипломата за преквалификация.

/3/ Учителските длъжности са:

1. „Учител”;
2. „Старши учител”;
3. „Главен учител”.

Чл. 13. Учители

/1/ Учителите в ПГЕБ ”Проф. д-р Асен Златаров” имат следните задължения:

1. Осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти (ДОС);
2. Изпълняват определените им задължения в длъжностната характеристика, Кодекса на труда, Етичния кодекс за поведението на учителите в ПГЕБ, Правилника за вътрешния трудов ред и други нормативни актове;
3. Опазват живота и здравето на учениците по време на учебния процес и на други дейности, организирани от него или училището;
4. Зачитат правата и достойнството на учениците и другите
5. участници в училищното образование, сътрудничат, и партнират със заинтересованите страни;
6. При изпълнение на своите функции, съгласно действащото законодателство, са политически и партийно неутрални, не налагат идеологически и политически убеждения, не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и не използват служебни ресурси за политически или партийни цели;

7. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
8. Не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, националност, етническа принадлежност и религия, не агитират и не провеждат политическа пропаганда.
9. Преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“, „чужд език по професията“ и „майчин език“, общуват с учениците на книжовен български език и ги подпомагат да усвояват книжовните езикови норми;
10. Уведомяват своевременно Директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с оглед не допускане на свободни часове;
11. Участват и изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи на управление в системата на образованието;
12. Информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха, училищната дисциплина, уменията, общуването и интегрирането в училищната среда;
13. Не ползват мобилен телефон по време на час;
14. Не пушат, не внасят и не употребяват алкохол в училището и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца и ученици;
15. Явяват се на работа с облекло и във вид, съответстващ на положението им на учители.
16. Повишават ежегодно квалификацията си в рамките на минимум 16 часа (1 кредит) на учебна година.
17. В случай на извънредна епидемична обстановка, учителите спазват стриктно разпорежданията на МОН, Министерство на здравеопазването, РЗИ, заповедите на Директора и решенията на ПС.

/2/ Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя.

/3/ Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

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

Чл. 14. Учителят няма право:

1. Да накърнява човешките и гражданските права на своите колеги и ученици, да унижава личното им достойнство и да прилага форми на физическо и психическо насилие върху личността;
2. Да налага идеологически и/или религиозни доктрини;
3. Да осъществява политическа и партийна дейност;

4. Да извършва пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

/1/ Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 15. За неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина, както и за нарушения на Етичния кодекс, учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно Кодекса на труда.

Чл. 16. Учителите са задължени да участват в заседанията на Педагогическия съвет, в квалификационни и извънкласни мероприятия с учениците. Липсата на часове в дневното разписание не е причина за отсъствие от каквито и да било мероприятия.

Чл. 17.

/1/ Учителите дежурят в училището по график, определен от Директора в началото на учебната година. Право на промени в графика има само ръководството на Гимназията.

/2/ Дежурният учител е длъжен да:

1. Прави оглед на училището 30 минути преди започване на учебните занятия, заедно със заместник-директора;
2. Съдейства на ръководството за навременното започване на учебните занятия, тяхното провеждане както и промените в учебната програма;
3. Следи за опазване на имуществото, хигиената и реда в училището;
4. Проверява в края на учебния ден цялостното състояние на училището / врати, прозорци, ел.осветление, вода / и отразява забележките в специална тетрадка;
5. В случай на извънредна епидемична обстановка, учителите спазват стриктно разпорежданията на МОН, Министерство на здравеопазването, СРЗИ, заповедите на Директора и решенията на ПС.

/3/ Дежурният учител по коридор спазва графика за определения му район, като следи за хигиената и реда и информира главния дежурен учител за евентуални нарушения.

/4/ Дежурният учител приключва дежурството за деня най-рано в 16:00 часа.

Чл. 18. За всяка учебна стая, лаборатория и други отговарят класният ръководител на учениците, учещи в съответната стая и лаборантът, завеждащ лабораторията и преподаващият учител.

Чл. 19. Учителите имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Да се сдружават в синдикални организации и да търсят тяхната защита при нарушаване на професионалните им интереси;

3. Да дават предложения и мнения пред ръководните органи по отношение на управлението и организирането на цялостната дейност на училището;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. Да ползват материалната база и социалните придобивки, осигурявани от училището;
6. Да ползват материалните средства от учебното заведение за повишаване на квалификацията си и за участие в различни форми, свързани с професионалната им подготовка;
7. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес;
8. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и избор на учебник, по който ще се провежда обучението;
9. Да разработват и участват в национални проекти и програми, международни проекти и квалификационни програми;
10. Да повишават системно професионалната си квалификация;
11. Да бъдат поощрявани и награждавани.

РАЗДЕЛ II

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 20. Педагогическият съвет приема по предложение на административното ръководство класен ръководител за всяка паралелка.

Чл. 21. Класният ръководител има следните задължения:

1. Осигурява изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и нарежданията на Директора, които се отнасят до поверения му клас;
2. На Педагогическия съвет класният ръководител прави предложения за похвали и наказания на учениците от поверения му клас. Представява учениците, предложени за налагане на санкции.
3. Информира се за индивидуалните особености, наклонности и интереси на учениците и съдейства за тяхното развитие;
4. Своевременно лично и писмено уведомява родителите / настойника / за наложените похвали, наказания и поправителни изпити на учениците;
5. Контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците в поверения му клас, като ежесечно отразява отсъствията, наложените наказания, похвали и др. в електронния дневник;
6. Води час на класа, като провежда целенасочена възпитателна работа по предварително разработен тематичен работен план;
7. Организира провеждането на периодични родителски срещи;

8. Води редовно и правилно училищната документация на класа в електронен вид в съответните платформи (НЕИСПУО и ШКОЛО), като в края на учебната година личното образователно дело и дневника се принтират и се прилагат в папката на класа;

9. Създава работна карта „Характеристика на средата – образователното ниво и трудовата заетост на семейството“. Данните от работните карти се въвеждат в НЕИСПУО ежегодно и в срок до 23.декември.

10. Отговаря заедно със своя клас за състоянието и МТБ на класната стая, която е определена за класа.

11. При констатирани симптоми на заболяване уведомява родител.

Чл. 22. Класният ръководител няма право:

1. Да отказва изпълнението на решенията на Педагогическият съвет, с които не е съгласен;
2. Да налага еднолични наказания, които не са разрешени от ЗПУО;
3. Да организира, провежда или участва в дейности и прояви, забранени с този Правилник;
4. Да отказва педагогическа помощ и съдействие на учениците и техните родители при необходимост и молба.

РАЗДЕЛ III

УЧЕНИЦИ

Чл. 23. Ученици са всички деца, записани в Професионална гимназия по екология и биотехнологии “Проф. д-р Асен Златаров” в различните форми на обучение.

Чл. 24.

/1/ Учениците, записани в ПГЕБ ”Проф. д-р Асен Златаров” имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да участват по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
3. Да избират профила и професията;
4. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. Да участват в проектни дейности;
10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

12. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

15. По време на учебната година учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, като за целта се изисква писмено информирано съгласие на родителите / настойниците на учениците;

16. На ученици, живеещи на места извън гр. София и придвижващи се с междуградски транспорт, да не се пише закъснение в рамките на първите 20 минути от 1-ви учебен час при предварително подадено заявление от родител в началото на учебната година.

/2/ Ученикът има следните задължения:

1. Да изпълнява задълженията си, определени със ЗПУО и този Правилник.
2. Да спазва училищния правилник, нормите на поведение в училището и обществото (Етичен кодекс) и законите на страната;
3. Да спазва правилата за организация на учебния процес, общите здравни мерки и хигиенни изисквания в условия на евентуална пандемична и други ситуации.
4. Да посреща и изпраща с поздрав учителите и гостите на училището;
5. Да пази авторитета на училището и да съхранява и обогатява училищните традиции;
6. Да пази училищното и обществено имущество: ученик, който повреди училищното имущество, носи материална отговорност, като заплаща повредата или я възстановява. Ако повредата е направена умишлено, ученикът се санкционира съгласно ЗПУО. При неустановяване на виновника за нанесената щета класа я заплаща солидарно. За повреди в общите части на училището в края на учебната година заплаща сума, определена от Педагогическия съвет за възстановяване на щетите според предварително направена поименна сметка за всички повреди. За счупена стъклария в лабораториите щетите се заплащат от учениците в края на всеки срок;
7. Да проявява уважение към педагогическия и непедагогическия персонал;
8. Да бъде коректен с всички ученици в училището;
9. Да носи личната си карта в училище и извън него и я показва при поискване от учител или служител;
10. Да поставя преди началото на часа мобилния си телефон на обособеното за целта място/кутия за съхранение на мобилни телефони;
11. След завършване на учебната година да издаде в училищната библиотека книгите, които е взел от нея;

12. Да спазва лична хигиена и да е в приличен външен вид, а в часовете по физическо възпитание и учебна/производствена практика в съответното задължително спортно или предпазно облекло;
13. Да носи униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени;
14. Когато учител отсъства и учениците не са уведомени за това, не напуска училището, докато не получи указание от зам. директор или Директор;
15. При заболяване, уведомява своевременно класен ръководител и посещава личен лекар или лекар по дентална медицина, който изпраща по електронен път съответния медицински документ;
16. Да изпълнява задълженията си като дежурен ученик, а именно: да следи за опазване на училищната собственост и при забелязване на нередности и произшествия да уведомява дежурните учители;
17. Да бъде в помощ на учителите за техническото осигуряване на часа /чиста дъска, маркери, карти и др. нагледни средства /;
18. Да носи непрекъснато лична карта и електронна карта за достъп, които ще му служат за пропуск при влизане в училището.
19. Да спазва утвърдените правила за поведение на паралелката в класната стая.
20. В края на всяка учебната година да върне/възстанови или заплати по актуални цени получените учебни комплекти за съответния клас.

/3/ Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

/4/ Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. Да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства, алкохол и диазотен оксид, енергийни стимуланти във всякакъв вид и форма. При установяване на притежание на гореспоменатите, представители на училищната институция имат право да отнемат съответните продукти и уведомят контролните органи;
3. Да участва в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст;
4. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя и служителя;
5. Да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
6. Да накърнява личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и други различия и се наказва съгласно предвидените санкции в ЗПУО;
7. Да учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;
8. Да носи в учебен час ненужни вещи, пособия и принадлежности;

9. Да носи хладни и огнестрелни оръжия, както и други, които са източник на повишена опасност за живота и здравето на другите ученици;
10. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. Да посещава културно-масови мероприятия, организирани от училището, без предварително да бъде уточнен начина му на прибиране;
12. Да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебните часове, освен ако това е част от учебния процес;
13. Да влиза в други класни стаи, лаборатории и учителската стая без разрешение;
14. Да изнася от кабинетите и лабораториите учебни пособия, уреди и материали без разрешение на учител;
15. Да влиза в пререкание с учители и помощен персонал;
16. Да го посещават външни лица по време на учебните занятия на територията на училището;
17. Да прави, изпраща на трети лица или публикува аудио-визуални материали на ученици, учители и служители или на техни близки.

/5/ Подкрепа за личностно развитие на учениците

1. На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им;
2. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик;
3. За реализиране на обща и допълнителна подкрепа в училището могат да работят: учители, психолог или педагогически съветник, логопед, медиатор, социален работник и ресурсни учители - при предварително подадено заявление.

/6/ Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

1. Обща и допълнителна подкрепа на учениците се осигуряват в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО в домашни или в болнични условия;

Обща подкрепа за личностно развитие

Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя на всички ученици и има за цел създаване на подходяща образователна, психологическа и социална среда, която подпомага ученето, развитието и участието на учениците.

В училището общата подкрепа включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
2. Допълнително обучение по учебни предмети.

3. Допълнително консултиране по учебни предмети.
4. Кариерно ориентиране на учениците.
5. Занимания по интереси.
6. Библиотечно-информационно обслужване.
7. Грижа за здравето.
8. Поощряване с морални и материални награди.
9. Дейности за превенция на насилието и тормоза и за преодоляване на проблемното поведение.
10. Дейности за превенция на обучителните затруднения.
11. Логопедична работа.
12. Дейности за развитие на социалните и емоционалните умения на учениците.
13. Дейности за подкрепа на ученици с изяви способности и интереси.
14. Дейности за повишаване на мотивацията за учене и за активно участие в училищния живот.
15. Други дейности, предвидени в нормативната уредба и в документите на училището

Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности и е насочена към ученици със специални образователни потребности, ученици в риск, ученици с изяви дарби и ученици с хронични заболявания.

Оценката на индивидуалните потребности представлява процес на събиране и анализиране на информация за функционирането на ученика, неговите силни страни, затруднения, потребности, потенциал за развитие и възможности за участие в образователния процес.

При извършване на оценката ЕПЛР:

1. Събира и анализира наличната информация за ученика.
2. Анализира информацията от педагогическите специалисти и от родителя/настойника.
3. При необходимост се запознава с наличните медицински, психологични, логопедични, педагогически и други документи, имащи отношение към образованието и развитието на ученика.
4. Анализира резултатите от предходни оценки и предоставена подкрепа.
5. При необходимост извършва наблюдение на ученика в естествената му образователна среда.
6. Анализира силните страни, интересите и способностите на ученика, както и факторите, които затрудняват участието му.
7. Определя необходимостта от предоставяне на допълнителна подкрепа и конкретизира подходящите дейности.
8. Обсъжда резултатите от оценката с родителя/настойника и с ученика съобразно възрастта и индивидуалните му особености.
9. При необходимост предлага включване на допълнителни специалисти и/или взаимодействие с компетентни институции.
10. Проследява ефекта от предоставената подкрепа и при необходимост предлага промени в мерките.

Документи и информация при извършване на оценката

При извършване на оценката могат да бъдат използвани, когато са налични и относими към конкретния случай:

1. заявление/искане от родителя/настойника;

2. резултати и становища от проведени психологични, логопедични, медицински, педагогически и други изследвания и консултации;
3. документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на ученика;
4. документи, издадени от компетентни институции и съдилища, когато са относими към случая;
5. документи от предходни образователни институции;
6. документи от личното образователно дело и други материали, свързани с обучението и развитието на ученика;
7. налични материали от портфолиото на ученика;
8. медицински документи, включително документи за хронично заболяване, когато такива са представени и са относими към необходимостта от подкрепа;
9. информация от наблюденията на педагогическите специалисти;
10. информация от проведени разговори с ученика и родителя/настойника;
11. други документи и информация, които имат отношение към индивидуалните потребности на ученика.

Документите се разглеждат според конкретния случай и приложимата нормативна процедура, а не като безусловен и изчерпателен пакет, който родителят задължително трябва да представи във всеки случай.

Последяване и оценка на предоставяната подкрепа

За всяка предоставяна подкрепа се проследяват:

1. поставените цели;
2. предприетите дейности;
3. участващите педагогически специалисти и други специалисти;
4. степента на участие на ученика;
5. постигнатият напредък;
6. възникналите затруднения;
7. ефективността на приложените мерки;
8. необходимостта от продължаване, промяна, допълване или прекратяване на подкрепата.

Резултатите от проследяването се обсъждат от съответните педагогически специалисти и, когато е приложимо, от ЕПЛР и се документират по установения ред.

При установена недостатъчна ефективност на предприетите мерки ЕПЛР анализира причините и предлага промяна на подходите, дейностите или вида на подкрепата.

Взаимодействие с родителите

При предоставяне на подкрепа училището:

1. информира родителя/настойника за установените потребности на ученика;
2. предоставя информация за предприетите мерки и очакваните резултати;
3. насърчава активното участие на родителя в процеса на подкрепа;
4. обсъжда с родителя резултатите от предоставената подкрепа;
5. при необходимост насочва родителя към компетентни специалисти и институции;
6. съхранява необходимата документация при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Чл. 25.

/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, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, след мотивирано писмено заявление от родител до директор;

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

/2/ Заявлението по ал.1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор, в електронния дневник, по имейл или в съответната платформа и подава заявлението най-късно до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

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

4. По решение на ПС и предварително подадено заявление от страна на родител се допуска закъснението в рамките на първи учебен час от страна на ученици, живеещи извън рамките на гр. София да не се вписва в ел. дневник.

Чл. 26.

/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 /до 2-ри час/, а закъснение на ученика 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. 25, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родител в електронния дневник, по имейл, в телефонен разговор или в съответната платформа и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

/4/ Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник.

Чл. 27.

/1/ Ученик, обучаван в дневна форма, направил 30 отсъствия по неуважителни причини се наказва по чл.28, ал.1, т.4 и т.5.

/2/ На ученик, който не е посещавал повече от 25% от учебните часове по даден учебен предмет от задължителната или задължително избираема подготовка (с изключение на учениците със специални образователни потребности), се насрочва дата за провеждане на изпит за формиране на срочен успех по предмета в края на срока или в края на учебната година със заповед на директора. Учителят по съответния предмет заедно с класния ръководител депозират доклад за ученика 10 дни преди края на срока или края на учебната година.

/3/ Ученици с 5 и повече отсъствия по неуважителни причини не могат да кандидатстват за стипендия за постигнати образователни резултати.

Стипендия за постигнати образователни резултати се отнема при допускане на 5 и повече отсъствия по неуважителни причини.

/4/ Ученици с 5 и повече отсъствия по неуважителни причини не могат да кандидатстват за стипендия за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането. Стипендия за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането се отнема при допускане на 5 и повече отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 28. Санкции

/1/ За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО и Правилникът на училището ученикът се санкционира със:

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 в самостоятелна форма на обучение (за ученици, навършили 16 годишна възраст);

/2/ Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, но не поставя отсъствие, а отбелязва в електронния дневник. Отстраненият от час ученик се поема от педагогическия съветник или психолога на училището.

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

/4/ Веднага след приключването на учебния час по ал.2 или след отстраняването на ученика по ал.3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

/5/ Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т.12 ЗПУО.

/6/ Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 5 се определя от Координатора на екипа за подкрепа и личностно развитие, определен със заповед на Директора, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

Чл. 29.

/1/ Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността.

/2/ Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

/3/ Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения. Педагогическият съвет обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него застъпник – учител, ученик, родител и др. На заседанието може да присъства родителят или настойникът на ученика, както и представител на Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ по местоживееене.

/4/ Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 30.

/1/ За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, 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.

/3/ Санкциите могат да бъдат налагани и за допуснати неизвинени отсъствия по:

1. **„Забележка“** при направени **10** отсъствия по неуважителни причини;
2. **„Преместване в друга паралелка в същото училище“** при направени **15** отсъствия по неуважителни причини;
3. **„Предупреждение за преместване в друго училище“** при направени над **20** отсъствия по неуважителни причини;
4. **„Преместване в друго училище“** при направени **30** отсъствия по неуважителни причини или **„Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (за ученици, навършили 16 години);**

Чл. 31.

/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. 32. /1/ 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. 33.

/1/ За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

/5/ Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 34.

/1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

/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 регионалното управление на образованието.

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

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

Чл. 35.

/1/ Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в 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 РУО.

/3/ Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, а при наложените санкции: "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава всякакъв вид стипендия.

/4/ При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 36.

/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 електронния дневник и в личното образователно дело на ученика.

/4/ Преди налагане на санкция по чл. 28, ал. 1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на Дирекция "Социално подпомагане" по местоживее на ученика с цел защита на неговите права и интереси.

/5/ Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по чл. 28, ал. 1, т. 1, -2, -3 и -4 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

/6/ Заповедите на Директора за налагане на наказанията по чл. 28, ал. 1 могат да се обжалват пред Началника на РУО – за общинските училища и пред Министъра на образованието и науката – за държавните училища.

Чл. 37.

/1/ При налагане на мярката по чл.28, ал.3 от Правилника на ПГЕБ за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

/2/ Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

Чл. 38.

/1/ Преместването в друга паралелка на същото училище се извършва по установения ред: при наличие на свободни места в съответната паралелка, чрез подаване на писмено заявление от родител/ученик съгласно чл.12, ал.2 от ЗПУО:

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

2.в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата специалност от професия или професия;

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

4.Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят специалността от професията или професията.

/2/ Когато ученик се премести от една в друга специалност или идва от друго училище, полага приравнителни изпити в съответствие с училищния учебен план (в зависимост от разликата в учебните планове) 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, в резултат на които се формира срочна оценка. Изпитите се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

/4/ Директорът определя със заповед условията за преместване на ученика и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

Ученикът се счита за преместен в друга паралелка на гимназията от датата, посочена в заповедта на директора.

Чл. 39. Самостоятелна форма на обучение

/1/ Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

/2/ Самостоятелната 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 РУО;

3. Ученици с изявени дарби;

4. Лица, навършили 16 години.

- /3/ При самостоятелна форма на обучение се прилага утвърден училищен учебен план за съответната специалност.
- /4/ Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена и приета на педагогически съвет с изключение на учениците по ал.2, т.2.
- /5/ Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в две редовни и една поправителна сесия. Изпитните сесии се провеждат по график, изготвен от ЗДУД, който се приема на ПС и се утвърждава от директора. При неявяване на три поредни редовни изпитни сесии, ученикът се отписва от училище.
- /6/ За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл.31, ал. 4. Те полагат изпити за следващ клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
- /7/ Редовните изпитни сесии за учениците по ал.2, т.2 се организират в края на всеки учебен срок.
- /8/ За учениците по ал.2, т.2 в съответствие с чл.112, ал.7 от ЗПУО експертната комисия към РУО, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.
- /9/ Учениците по ал.2, т.2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- /10/ Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т.1. от ЗПУО.
- /11/ Ученици, преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение, могат да продължат обучението си в дневна форма за съответния клас при условие, че нямат прекъсване за настоящата година, успешно са положили изпити за съответния клас/година и са подали заявление в началото на учебната година.

Чл. 40. Издаване на документи

- /1/ Завършилите успешно Гимназията през учебната 2026/2027 г. получават удостоверение за завършен втори гимназиален етап, диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация.
- /2/ Дубликат на диплома за завършено средно образование се издава от Директора на Гимназията, след подаване на заявление от заинтересованото лице, в случай, че документът е изгубен, унищожен или негоден.
- /3/ Дубликат на свидетелство за професионална квалификация се издава при условията на ал.2.
- /4/ След успешно завършен X клас, учениците получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап.
- /5/ Удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

Чл. 41. Явяване на изпити за промяна на оценка по учебни предмети

- /1/ Ученикът има право еднократно да се явява на не повече от три изпита за промяна на оценка по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас.
- /2/ Изпитите по ал.1 се полагат при ред и условие определени със заповед на директора на училището.
- /3/ Получена оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато оценката е слаб (2.00), ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 42. Завършване на клас

- /1/ Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3.00)" по всички учебни предмети или модули, 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;
- /3/ Учениците, които имат годишна оценка „слаб (2.00)“ по учебни предмети, полага поправителни изпити по тях, но на не повече от една редовна и една допълнителна поправителни сесии през учебната година.
- /4/ Ученици, които имат оценка „слаб (2.00)“ по учебен предмет на редовните и/ или допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, повтаря класа;
- /5/ Учениците от последния клас на Гимназията, които имат оценка „слаб (2.00)“ по учебни предмети на редовните и/ или допълнителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не могат да повтарят класа, а се явяват на изпити през януарската поправителна сесия.

Чл. 43. Процедура по освобождаване от учебния предмет “Физическо възпитание и спорт”

- /1/ 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.
- /2/ Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет „физическо възпитание и спорт“ ученик, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
- /3/ В случаите по ал.1, 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.

Чл. 44. Дежурните ученици имат следните задължения:

1. Идват в училище 15 минути по-рано от започването на учебните занятия и стоят до тяхното завършване;
2. Не допускат влизането в класната стая на ученици от други класове;
3. При установяване на проблеми веднага уведомяват класния ръководител и ръководството на училището;
4. Проветряват регулярно класната стая;
5. Дежурните ученици се определят по ежедневен график от класния ръководител.

РАЗДЕЛ IV

ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 45.

/1/ Оценка 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/ Оценка се извършва чрез:

1. Текущи изпитвания;
2. Изпити;
3. Изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас;
4. Изпитвания за установяване постигането на държавните образователни стандарти за учебното съдържание по учебен предмет за завършен етап от степента на образование или на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии за един или повече класове;

/3/ Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

/4/ Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

1. За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподавателят учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.
2. В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.
3. За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.
4. Когато изпълнението на задачите по т. 1 или по т. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

/5/ Изпитите са:

1. Приравнителни;
2. За определяне на срочна оценка или на годишна оценка по учебен предмет;
3. За промяна на оценката;
4. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

6. Държавни зрелостни.

7. Задължителни държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.

/6/ 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.

Чл. 46.

/1/ До три седмици в началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

/2/ Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт се осъществява чрез практически изпитвания.

/3/ В края X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. Учениците полагат задължително изпити по български език и литература и математика и по желание – по чужд език, информатика и информационни технологии.

/4/ Оценката съдържа качествен и количествен показател.

1. Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5.00)", "добър (4.00)", "среден (3.00)", "слаб (2.00)".

2. В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественният показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците;

3. Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по т.1; 4. Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по т.1.

Чл. 47. Класни работи

/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 по: български език и литература и по

математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование; по чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование;

/3/ Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

/4/ Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.

- /5/ Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.
- /6/ Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

Чл. 48. Текущи изпитвания

- /1/ Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
- /2/ В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
- /3/ Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.
- /4/ Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:
1. две текущи изпитвания по учебни предмети, 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;
 3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2. (входно равнище) от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

Чл. 49. Поправителни изпити

- /1/ Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или разширената подготовка е „слаб (2)“.
- /2/ Поправителните изпити по ал.1 се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.
- /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/ Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.4, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10-ти октомври.

Чл. 50. Изпити за промяна на годишна и окончателна оценка

- / 1 / Изпитите за промяна на годишна оценка и изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.
- /2/ Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

/3/ Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа.

/4/ Изпитите по ал.1 се полагат по ред, определен със заповед на директора на училището.

/5/ Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка по ал.1 е крайна. Когато получената оценка е „слаб (2.00)“, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 41, ал. 3 - 6.

/6/ За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

1. Резултатът от изпита по ал. 6 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

Чл. 51. Изпити за определяне на срочна оценка

/1/ Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;

/2/ Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

/3/ Когато ученик 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 2 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.

/4/ Не се оформя срочна оценка по предмета физическо възпитание и спорт на ученик, освободен по здравословни причини.

РАЗДЕЛ V

СЛУЖИТЕЛИ

Чл. 52. Служители

/1/ Служители са всички непедagogически специалисти, работещи в гимназията с подписани трудови договори.

Чл. 53. Служителите в Гимназията са длъжни да:

1. Спазват разпореденията, фиксирани в този Правилник, в Закона за предучилищното и училищното образование, в Кодекса на труда и Етичния кодекс за поведението на учителите и служителите в ПГЕБ;
2. Полагат грижи за опазване собствеността на Гимназията и нейното разширяване;
3. Спазват и разширяват традициите на ПГЕБ "Проф. д-р Асен Златаров";

4. Отговарят за материалните ценности регистрирани в техните картони.

Чл. 54. Служителите в ПГЕБ ”Проф. д-р Асен Златаров” имат право да:

1. Ползват всички права, определени от Кодекса на труда;
2. Ползват всички права, даващи им определени предимства, като служители към МОН;
3. Се сдружават в професионални организации, които защитават техните интереси;
4. Ползват материалната база и социалните придобивки, осигурявани от Гимназията, на равнопоставена основа с учителите;
5. Дават предложения и мнения пред ръководството по отношение на управлението и организирането на цялостната му дейност;
6. Да избират и бъдат избирани в колективните изборни органи на Гимназията

РАЗДЕЛ VI

РОДИТЕЛИ

Чл. 55. /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. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник;

/2/ Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с училищния учебен план;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на
8. Искане за издаване на индивидуален административен акт (жалби или сигнали от страна на граждани и трети лица), се подава писмено или устно, съгласно чл. 29 от АПК.

/3/ Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика; в случай на обучение от разстояние в електронна среда да осигурят интернет свързаност и електронни устройства с камера и микрофон.
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището, като го спазват и съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. Да участват в родителските срещи;
6. Да се явяват в училището след покана от учител, Директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

7. Да уведомяват класния ръководител и ръководството на училището за възникнала ситуация, свързани с различни заболявания.

8. В края на всяка учебна година да следи за връщането/възстановяването на получените учебници и учебни комплекти.

ГЛАВА V

РАЗДЕЛ I

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 56.

/1/ С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава Обществен съвет.

/2/ Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 57.

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

/2/ Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от Директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на Обществения съвет.

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

/4/ Председателят на обществения съвет се избира от Членовете му.

/5/ Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 58.

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

/2/ С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

/3/ С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва и представител на настоятелството.

/4/ В заседанията на обществения съвет, които могат да бъдат провеждани и в електронна среда, могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 59.

/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. 60.

/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 по чл. 10, ал. 1, т. 8 и 9 от ПУДГ 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;
 4. Дава становище за разпределението на бюджет по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;
 5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
 6. Съгласува училищните учебни планове;
 7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. Съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. Дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
 11. Участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.
- /2/ При неодобрение от Обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 61. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ II

НАСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 62.

/1/ Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

/2/ Към всяко училище, детска градина или център за подкрепа за личностно развитие може да се създава само едно настоятелство.

/3/ Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественоролезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 63. /1/ Настоятелството се учредява по инициатива на Директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или общественици.

/2/ Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 64. /1/ Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

/2/ Членовете на съвета на настоятелите се избират от Общото събрание за срок до 4 години.

/3/ Съветът на настоятелите избира измежду Членовете си председател.

Чл. 65.

/1/ За постигане на целите си настоятелствата:

1. Съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

2. Подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

3. Съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отпих, туризъм и спорт с децата и учениците;

4. Организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

5. Организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

6. Сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование

ГЛАВА VI

РАЗДЕЛ I

ОРГАНИЗИРАНИ ПОСЕЩЕНИЯ

Чл. 66. /1/ Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се осъществява по определения ред: информирано писмено съгласие на родител (в 7-дневен срок преди организираното мероприятие), провеждане на инструктаж от ръководителя на групата, списък на учениците и заповед на Директора. Провеждането на организирани посещения се осъществява при спазване на здравните изисквания в условия на пандемия.

/2/ Провеждането на организирани посещения се контролира от Директора.

/3/ Получаването и съхранението на информираното писмено съгласие от родителите се извършва в канцеларията на гимназията /класъор - ученици/.

/4/ Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от Директора на училището по реда и начина, определени в ал. 1 и 2.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕКОЛОГИЯ И БИОТЕХНОЛОГИИ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ”

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА КЛАСОВЕТЕ ПО КАБИНЕТИ

КЛАС	№ на кабинет/ етаж/ ученици	Класен ръководител
8 а	21 / II етаж – 21 уч.	Ива Ангелова
8б	22 / II етаж – 23уч.	Христина Войнска
8в	23 / II етаж – 23 уч.	Десислава Бачева
8 г	24 / II етаж – 10 уч.	Румяна Филатинова
8д	32а / III етаж – 11 уч.	Ивайло Константинов
9а	25 / I етаж – 26 уч.	Мишел Русева
9б	34а / III етаж – 21 уч.	Десислава Толфанова
9в	30 / II етаж – 21 уч.	Изабел Николова
9г	Комп. каб / III етаж – 24 уч.	Васил Тодоров
9д	40 / IV етаж – 13 уч.	Екатерина Георгиева
10а	38 / III етаж – 26 уч.	инж. Силвия Цолова
10б	31/ III етаж – 24 уч.	Веселина Миразчийска
10в	34 / III етаж – 26 уч.	Никола Томов
10г	37 / III етаж – 23 уч.	Ивайло Кръстев
10д	30а / III етаж – 13 уч.	Албена Бояджиева
11а	33 / I етаж – 22 уч.	инж. Габриела Михайлова
11б	15 кабинет ФИЛ / I етаж – 26 уч.	Лора Арнаудова
11в	35 / III етаж – 24 уч.	Василка Цонкова
11г	36а / III етаж – 24 уч.	инж. Симона Иванова
11д	32 / III етаж – 18 уч.	Силвия Методиева
12а	по график - 22 уч	д-р Крум Златков
12б	по график – 18 уч.	Михаил Арсов
12в	по график - 23 уч.	Божидар Иванов
12г	по график - 20 уч.	Кристина Александрова