



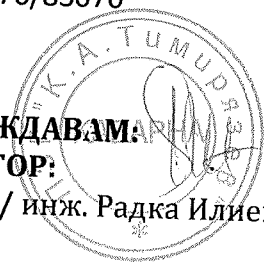
Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" –
гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/ инж. Радка Илиева/



П Р А В И Л Н И К

*за дейността на
Професионална земеделска гимназия
"Кл.Арк.Тимирязев"
през учебната 2023/2024 година*

Настоящият правилник е приет на заседание на ПС №17/08.09.2023 г.
и утвърден със заповед на директора №РД-04-1359/14.09.2023 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПРАВИЛА И РАЗПОРЕДБИ

Раздел I

Предмет на правилника

Чл.1 /1/ Настоящият правилник се изготвя на основание член. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, приема се на основание член 143, ал. 1, т.2 от същия и се утвърждава със заповед на директора на ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” гр. Каварна.

/2/ Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията,

управлението и финансирането на училищното образование в професионалната гимназия.

/3/ Прилага се за училищното професионално образование и обучение, доколкото друго не е уредено в Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.2./1/ Училището дава светско образование и не допуска налагането у учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл.3./1/. Системата на образование в гимназията включва участниците в образователния процес

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорът, заместник директора и родителите.

(3) ПЗГ „Тимирязев” е образователна институция, в която се осигуряват условия за завършване на клас и етап за придобиване на степен на образование. Професионалната гимназия осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

Раздел II.

Статут. Право на образование

Чл. 4. /1/ Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

/2/ Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

/3/ Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

Чл. 5.

/1/ Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;

2. гражданите на друга държава членка на ЕС;

3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;

в) приети по актове на Министерския съвет;

г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсещи или получили международна закрила в страната.

/2/ На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.

/3/ Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.

/4/ Извън случаите по ал. 3 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в ПЗГ ,срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл. 6. /1/ Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности по негов избор, доколкото в ЗПУО, в този правилник и в подзаконовите актове по прилагането на ЗПУО не е предвидено друго.

/2/ Изборът по ал. 1 за малолетни се извършва вместо тях и от техните родители ,а за непълнолетните ученици се извършва от учениците със съгласието на техните родители.

Чл. 7 /1/ ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” като юридическо лице и въз основа на принципа на автономия и в съответствие с нормативните актове, има право да:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.;
3. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
4. Предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и учебно-производствена дейност;
5. Разпорежда се самостоятелно с бюджетните си средства;
6. Избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
7. Определя организацията, методиката и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
8. Издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионалната квалификация;
9. Сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушават държавните интереси.

/2/ Автономията на ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” включва и правото да определя професиите, както и самостоятелно да избира и съставя свои 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 закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 8. /1/ ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”, като институция в системата на предучилищното и училищното образование е държавно училище и юридическо лице с идентификационен код: 000842767

/2/ Според етапа или степента на образование Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” е гимназия. Според съдържанието на подготовката е професионална гимназия.

/3/ ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” е дневно училище, в което процесът се осъществява в следните форми на обучение: дневна, самостоятелна, комбинирана, в електронна среда.

Чл. 9. Наименованието на професионалната гимназия включва име и се изписва на български книжовен език с пълно и кратко име. Краткото име включва абривиатурата и името на училището: ПЗГ „Кл. Арк. Тимирязев”

Чл. 10. /1/ Седалището на ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” и мястото на управление е в гр. Каварна

/2/. Официалният адрес е адресът, на който се намира управлението на институцията: обл. Добрич, община Каварна, гр. Каварна, ул. „Добротица“ № 48,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg

Чл. 11. /1/ Училището притежава обикновен собствен печат. Професионалната гимназия, притежава 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 първи и втори гимназиален етап на средно образование;
4. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
5. 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.12 /1/ Официалният език в ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” е българският.

/2/ Изучаването и използването на българския език в училище е право и задължение на всеки български гражданин.

/3/ За ученици, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояване на българския книжовен език.

/4/ Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език в часове за факултативна подготовка и при условията и по реда на ЗПУО.

/5/ Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми по всички учебни предмети с изключение на Чужд език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

/6/ Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I.

Степен и етапи на образованието

Чл. 13. /1/ Според степеня на училищното образование ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” е средно училище.

/2/ Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа:

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

Чл.14. (1) Според подготовката училищното образование в гимназията е професионално.

/2/ Професионалното образование се осъществява в средната степен - в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

Раздел II.

Училищна подготовка - същност и съдържание

Чл. 15. /1/ Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етапи, степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

/2/ Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, професионална (обща, отраслова, специфична, специфична) и допълнителна.

/3/ Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 16. /1/ В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език.

/2/ В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на закона за предучилищно и училищно образование в процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Религия.

/3/ В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

/4/ Учебните предмети: майчин език, чужд език, извън посочените чужди езици в ДОС за общообразователна подготовка, религия се изучават по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

/5/ Учебните предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 17. /1/ За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, последните се утвърждават от директора въз основа на утвърдените от министъра на образованието и науката такива.

/2/ Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавен образователен стандарт.

Раздел III. Учебен план

Чл. 18. В задължителните учебни часове на професионалната гимназия се осъществява обучение за придобиване на общообразователната и обща професионална подготовка.

Чл. 19. /1/ В избираемите учебни часове на професионалната гимназия се осъществява обучение за придобиване на разширена общообразователна, подготовка, както и на отраслова, специфична и разширена професионална подготовка

/2/ В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети: майчин език, религия, учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие.

Чл. 20. /1/ Извън часовете, заложи в раздел А, Б и В, в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

/2/ Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

/3/ Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

/4/ Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 21. /1/ ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си. Разработват се училищни учебни планове, за всяка паралелка по професията, по която се осъществява обучение, за целия етап на обучение и в съответствие на учебния план на професията по реда на ЗАКОН за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

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

/3/ Училищният учебен план се утвърждава по паралелки в началото на всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

/4/ Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора,

/5/ Приетият и утвърден училищен учебен план не се променя през учебната година

Чл. 22. /1/ Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение.

/2/ Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му подлежи на контрол ежемесечно от Регионалното управление на образованието.

/3/ Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

/4/ Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

/5/ За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

/6/ Индивидуалната учебна програма за обучението по всеки предмет се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 23. Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 24. /1/ Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в професионалната гимназия.

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

Раздел IV. Организационни форми

Чл. 25. /1/ Образованието в училището се организира в последователни класове.

/2/ Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

/3/ Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 26. /1/ Учениците, записани за обучение в даден клас в различните форми на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

/2/ Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

/4/ Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

/5/ Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

/6/ При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул. По УП управление на МПС, учебните часове се провеждат за отделен ученик.

/7/ Организирането и провеждането на учебния час за спортни дейности се осъществява по решение на Педагогическия съвет при следните условия:

1. ПС избира спортните дейности;

2. Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 14 септември за избор на спортните дейности.

/8/ Учениците по ал. 7 се разпределят в групи, като броят им не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас и не се променя в хода на учебната година. Директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи. 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. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт, както и срока за освобождаване.

В заповедта за освобождаване на учениците задължително се отбелязва с какво ще бъдат ангажирани във времето, когато се провежда учебния час. Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по освобождаването.

Чл. 27. /1/ Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи се определя с държавно образователен стандарт за финансирането на институциите

Раздел V.

Организация на учебното и неучебното време

Чл. 28 /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.

Чл. 29 /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 от училището и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл.30. /1/ Учебната година включва два срока.

/2/ Продължителността на първия учебен срок е *18 учебни седмици*

/3/ Продължителността на втория учебен срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал.1 от ЗПУО

1. Начало на втория учебен срок:

06.02.2024 г. за VIII – XII клас

2. Край на втория учебен срок:

13.05.2024 г. XII клас (13 учебни седмици, от които 2 седмици за производствена практика в периода от 25.04.2024 г. до 13.05.2024 г. вкл.)

28.06.2024 г. VIII – IX клас (18 учебни седмици)

01.07.2024г -31.08.2024 г. X – XI (2 седмици за производствена практика за паралелки с професионална подготовка)

Чл. 31 /1/ Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица

/2/ В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал.2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция

Чл. 32/1/ Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях

/2/ Учебният ден започва от 8,00 часа и приключва не по-късно от 17,00 часа

/3/ Началото и края на учебния ден се определя със заповед на директора

Чл. 33./1/ Продължителността на учебния час в училището е както следва:

1. четиридесет и пет минути – в VIII – XII клас – по общообразователна и професионална/теоретична/ подготовка
2. четиридесет и пет минути – по учебна и лабораторна практика, петдесет минути - управление на МПС за придобиване на правоспособност по категории “В” и „Ткт“
3. шестдесет минути – по производствена практика

/2/ Продължителността на часа на класа е четиридесет минути.

/3/ При непредвидени и извънредни обстоятелства: авария в отоплителната система, лоши метеорологични условия и затруднения в транспорта или други непредвидени обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 1 и 2 може да бъде намален до 20 минути от директора на ПЗГ, след уведомление на началника на РУО – Добрич и създаване на организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици

Чл. 34 След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците, както следва:

1. междучасия - по 10 минути;
- 2.. след първия час междучасието е 20 минути;

/2/ Последователни учебни часове се организират без почивка между тях по:

1. учебна и производствена практика , но не повече от три последователни часа;
2. часовете по чл. 92, ал.1 на ЗПУО – 1 час за спортни дейности и 1 учебен час на класа.

Чл. 35./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 разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед на директора на гимназията

/3/ В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часа на класа, учебния час по за спортни дейности и втори час на класа.

/4/ За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. размятане на часовете за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО – Добрич във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. размятания 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

Чл.36./1/ Неучебното време включва:

1. официални празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите, както следва:

ВАКАНЦИИ:

<u>28.10.2024 г. – 01.11.2024 г. вкл.</u>	<u>есенна</u>
<u>23.12.2023 г. – 02.01.2024 г. вкл.</u>	<u>коледна</u>
<u>03.02.2024 г. - 05.02.2024 г. вкл.</u>	<u>междусрочна</u>
<u>30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл.</u>	<u>пролетна за VIII - XI клас</u>
<u>05.04.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл.</u>	<u>пролетна за XII клас</u>

обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1,3,4, и 5 от ЗПУО

Неучебни дни:

<u>19.05.2024 г.</u>	<u>Държавен зрелостен изпит (ДЗИ) по български език и литература</u>
<u>23.05.2024 г.</u>	<u>втори ДЗИ</u>
<u>13.06.2024 г.</u>	<u>НВО по Български език и литература</u>
<u>16.06.2024 г.</u>	<u>НВО по математика</u>

03.06.2024 г. Патронен празник

02.11.2023 г.; 04.06.2024 г. Спортни празници

Чл. 37/1/ По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определя със Заповед на директора на ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” по предложение на председателите на Методическите обединения и /или Обществения съвет към училището

/2/ За провеждането на организирано посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците

/3/ За дейностите по ал.1 директорът на училището информира началника на РУО – Добрич до един ден преди реализирането ѝ.

/4/ Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 33 учебни часа.

/5/ Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Раздел VI.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 38 /1/ Съгласно чл. 106, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” организира следните форми на обучение:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. индивидуална;
4. ОРЕС

/2/ Формата на обучение се избира от ученика въз основа на това, че всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО, в подзаконовите актове по прилагането му и в този правилник не е предвидено друго. Изборът за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

/3/ 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, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
4. ученик със специални образователни потребности.

/4/ При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип за подкрепа за личностно развитие извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при следните условия:

1. всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в детска градина или в училище по негов избор, когато това не противоречи на законовите и подзаконови нормативни актове;
2. изборът за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

/5/ За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът издава заповед.

/6/ Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

/7/ Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна форма и ОРЕС на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година. Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

/8/ Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна и индивидуална в самостоятелна форма на обучение;

2. от индивидуална за 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 за повече от 30 последователни учебни дни и за ученици с изявени дарби към дневна форма на обучение.

3. ОРЕС-на основание чл.12 във връзка с чл.115а/ДВ бр.82 от 2020/ от ЗПУО

/9/ Извън описаните случаи промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионално управление на образованието - Добрич по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

/10/ Преминването от присъствена форма на обучение към обучение в електронна среда става по ред и условия, уточнени в Плана за Ковид 19, утвърден от директора на училището.

Чл. 39. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми обучението се организира за отделен ученик.

Чл.40./1/ Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик:

1 в самостоятелна форма се обучават ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закон за здравето, не могат да се обучават в дневна форма

2. в самостоятелна форма се обучават ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя.

3. в самостоятелна форма се обучават ученици с изявени дарби.

4 в самостоятелна форма се обучават ученици навършили 16 години.

/2/ самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици , за които регионалният център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

/3/ самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план – за дневна форма.

/4/ условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

/5/ изпитите се организират и провеждат в една редовна(януари) и две поправителни(юли и август/септември)сесии.

/6/ заявления за допускане до изпитна сесия се подават до 10 дни преди началото на сесията.

Чл.41./1/ Индивидуална форма на обучение се организира за отделен ученик:

1 индивидуална форма на обучение се организира за 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 присъствена форма повече от 30 последователни учебни дни;

2 индивидуална форма на обучение се организира за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3 индивидуална форма на обучение се организира за ученици с изяви дарби;

4. индивидуална форма на обучение се организира за ученици със специални образователни потребности, за които екипът за подкрепа на личностното развитие препоръчва преминаване от дневна в индивидуална форма;

5. индивидуална форма на обучение се организира за ученик ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

6. индивидуална форма на обучение се организира за лице, прекъснало обучението си за повече от три години;

7. индивидуална форма на обучение се организира за лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години.

/2/ индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

/3/ обучението се осъществява по индивидуален учебен план утвърден от директора

/4/ индивидуалните учебни часове се провеждат в ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”;

/5/ когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в определени случаи – в център за подкрепа на личностното развитие.

/6/ условията и редът за организиране на изпита при тази форма на обучение се определят със заповед на директора.

Чл.42 Преминаване на ученик в обучение от разстояние в електронна среда/ОРЕС/-на основание чл.12 и във връзка с чл.115а от ЗПУО

Преминаването на отделен ученик в ОРЕС по негов избор/избор на родител е възможно:

/1/ До 30 учебни дни-по избор на ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства.

/2/ Над 30 учебни дни-при обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, до края на извънредната епидемична обстановка, в следните случаи:

/2.1/ Ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

/2.2/ Ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

/2.3/ По избор на ученика при условията на чл.12, ал.2 и след разрешение на началника на РУО.

Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяван. В ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев“ то се осъществява в синхронен и асинхронен режим в ел.платформа MS Teams. Седмичното разписание на часовете се получава от класния ръководител.

Оценяването се извършва, както следва:

1. за ученици, обучаващи се в ОРЕС по здравословни причини оценяването/писмено и устно/ ще се извършва в електронна среда;
 2. за ученици, обучаващи се в ОРЕС по желание на родителите оценяване/писмено и устно/ се извършва в електронна среда. При желание на родителите или ученика оценяването може да се извършва заедно с класа при спазване на всички противоепидемични мерки;
- Необходими документи:
1. заявление за преминаване в дневна форма на обучение от разстояние в електронна среда/за ученици от 14 г. възраст/-Приложение 1;
 2. заявление за преминаване в дневна форма на обучение от разстояние в електронна среда/за ученици от 14 г. до 18 г. възраст/-Приложение ;
 3. декларация за задължения при обучението на ученика от разстояние в електронна среда-Приложение 3;

Чл.43/1/ Обучението чрез работа (дуална система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици , които са навършили 16 години.

/2/ Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира въз основа на партньорство между един или няколко работодатели.

/3/ Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира:

1. в паралелка и/или група – при обучението в училището;
 - 2 за отделен ученик или група – при практическото обучение в реална работна среда
- /4/. Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:
1. практическо обучение в реална работна среда
 2. обучение в ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”

Чл.44. Ученици, които следва да се обучават в индивидуална, самостоятелна или ОРЕС форма на обучение, както и учениците, желаещи да променят формата на обучение подават писмено заявление до директора на училището.

Чл.45 Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма могат да променят формата в началото на учебната година. Промяна на формата се допуска и по време на учебната година, когато се преминава :

1. от дневна в самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

Чл. 46. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, комбинирана и ОРЕС форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира и осъществява при условия и по ред, определени в Закона за професионалното образование и обучение.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците от учебната

(3) Оценяването в различните форми на обучение през учебната 2023/2024 се извършва при условията и по реда на НАРЕДБА № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване (Загл. - ДВ, бр. 73 от 2009 г., в сила от 15.09.2009 г.). От 01.09.2016 г. влиза в сила и Наредба № 11 за оценяването (Изменения и допълнения към наредба № 11 от 10.06.2022 г.)

Раздел VII.

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл. 47 . (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват, на основание чл. 22, ал. 2 , т. 9 от ЗПУО и се определя от държавният образователен стандарт и Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците

/2/ Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити:

1. текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение;
2. Изпитите в процеса на училищното обучение са:
 - 1.1 .приравнителни;
 - 1.2 За определяне на срочна и годишна оценка по учебен предмет;
 - 1.3 За промяна на оценката.

/3/ Изпитите за завършване на степен на образование са:

1. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
2. държавни квалификационни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация

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

/5/ В случаите , когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

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

Чл. 48/1/. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

/2/ Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка в съответствие с изисквания за оценяване постиженията на учениците, както следва:

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

2. Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се предвижда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците;

3. По производствена практика не се предвиждат текущи изпитвания.

/3/ Минималният брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часа седмично – четири текущи изпитвания;
2. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично – три текущи изпитвания;
3. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с до два учебни часа седмично – две текущи изпитвания ;
4. Уменията за работа в лабораторни и производствени условия се проверяват в рамките на един учебен ден или учебен час;
5. За учениците от 12 клас, които се обучават по стари учебни планове, важи НАРЕДБА № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

Чл. 48 /1/ Ученици, които по уважителни причини не могат да проведат производствената си практика в редовното време определено в графика, одобрен от директора на училището, задължително подават молба за отлагане на производствената практика до две седмици преди провеждането ѝ

/2/ Молбите на отложилите производствената си практика ученици се докладват на Педагогически съвет от класните ръководители

/3/ Отложилите производствената си практика ученици я провеждат не по-късно от месец септември на същата учебна година, като се съобразяват с определения от училището график.

Чл. 49 Ученици получили слаба оценка на производствената си практика, се явяват по график определен със заповед на директора.

Чл. 50 /1/ Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определен раздел от учебното съдържание по учебния предмет.

/2/ Контролната работа се организира от учителя за не повече от един учебен час.

/3/ Учителят коригира, рецензира и оценява контролните работи. Връща ги на ученика за подпис от родител/настойник и ги съхранява в рамките на една учебна година, същите подлежат на контрол от страна на ръководството и от РУО – Добрич.

Чл. 51 /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, математика, чужди езици.

/3/ Класната работа се провежда по Български език и литература и по Чужди езици се провежда в два слети часа, а по математика в един учебен час .

/4// Учителят коригира, рецензира и оценява класните работи. Връща ги на ученика за подпис от родител/настойник и ги съхранява в рамките на една учебна година, същите подлежат на контрол от страна на ръководството и от РУО - Добрич

Чл. 52 /1/ Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

/2/ Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО и от МОН.

Чл. 53 Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл. 54/1/ Контролните и класни работи се провеждат по график, изготвен от преподавателите и утвърден от директора на училището, като за него се информират учениците и родителите в началото на всеки учебен срок, при спазване на следните изисквания:

1. За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна и/или контролна работа в един учебен ден;
2. За една и съща паралелка в една седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
3. Не се провеждат класни работи в последната учебна седмица от учебния срок.
4. За една учебна седмица допустимия брой писмени изпитвания е както следва:
 - 4.1. Две контролни работи в една и съща паралелка;
 - 4.2. Една класна работа в една и съща паралелка

Чл. 55 Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник на класа. Срочните и годишните оценки на учениците от 8 до 12 клас се вписват и в личния картон на ученика.

Чл. 56/1/ Ред за оформяне на срочните оценки на учениците:

1. Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2;
2. 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 брой текущи изпитвания, в този случай срещу учебния предмет в училищната документация се пише „освободен“;
3. Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок;
4. По всички учебни предмети, които се изучават с два и повече учебни часа се оформя срочна оценка въз основа на следния минимален задължителен брой текущи оценки:
 - 4.4. Две оценки от устно изпитване;
 - 4.5. Две оценки от писмено изпитване;
 - 4.6. Една оценка от класна работа:
 - По Български език и литература, математика, Чужд език и по предмет по които това е предвидено в учебната програма и/или в съответното указание по учебния предмет.

5. За учебни предмети, които по учебен план се изучават по един учебен час седмично, оценката се формира въз основа на следния минимален брой текущи оценки:
 - 5.1. Една оценка от устно изпитване;
 - 5.2. Една оценка от писмено изпитване.
6. По предметите от задължителната и задължително избираемата професионална подготовка:
 - 6.1. По технически чертане и електротехническо чертане – се формира въз основа оценките от всички чертежи включени в учебната програма;
 - 6.2. По курсово проектиране се оформя въз основа на следния минимален брой оценки:
 - Една текуща оценка;
 - Крайна оценка на проекта.
 - 6.3. По учебна и лабораторна практика се оформя въз основа на три текущи оценки;
 - 6.4. По производствена практика – не се оформя срочна оценка, само годишна оценка;
 - 6.5. По задължителна, задължително избираема и свободно избираема подготовка се оформят съгласно броя на учебните часове в учебния срок, спазвайки изискванията по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 и се оформят самостоятелни оценки.

Чл. 57./1/ Годишна оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година

/2/ За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка, въз основа на срочната оценка.

/3/ По производствена практика се формира само годишна оценка. Оценката се поставя от учителя - ръководител

/4/ Само годишна оценка се формира и при обучението по индивидуални учебни програми на учениците със специални образователни потребности

/5/ По всеки учебен предмет се формира годишна оценка

/6/ Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания, в този случай ученикът полага изпит за определяне на оценка

Чл. 58/1/ Преподавателят лично нанася поставените от него оценки в електронния дневник на класа.

/2/ При провеждане на класни и контролни работи преподавателя лично нанася поставената от него оценка и на писмената работа, след като е поставена рецензия

/3/ Оценките се нанасят, както следва:

Т.1. текущи оценки от устни изпитвания в деня на изпитването;

Т.2. текущи оценки от писмени изпитвания до една седмица след провеждането на самото изпитване;

Т.3. текущи оценки от лабораторни и производствени практики в деня на изпитването;

Т.4. срочните и годишни оценки в деня на оформянето им

Чл. 59/1/ Срочната и годишна оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущи оценки от устните, писмени и практически изпитвания, в т.ч. и от контролните и/или класни работи, и участието на ученика в учебния процес.

/2/ Срочните и годишни оценки на учениците се формират с точност до цяло число

Чл. 60./1/ Окончателна оценка се формира в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през гимназиалния период. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2)

/2/ Окончателни са оценките, получени от Държавните зрелостни изпити и Държавните квалификационни изпити.

Раздел VIII.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.61/1/ . Ученикът завършва класа и продължава обучението си в следващия, ако по учебните предмети от задължителната, задължително избираема или професионална подготовка има годишна оценка най-малко среден /3/

/2/ Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната, ЗИП или професионална подготовка, полагат изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред установен с държавно образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/3/ В случай по ал.1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 62 /1/ Редовните изпитни сесии за промяна на оценката се провеждат след приключване по учебните занятия през месец юни или юли по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.63 Ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб(2) по един или повече учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, не повтаря класа, а може да се яви на изпити за промяна на оценката без ограничения на брой изпитни сесии при условия и ред определен в държавно образователния стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците .

Чл.64 /1/ Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение при повтаряне на класа се явява на изпит само на учебните предмети, по които има оценка слаб (2),

Чл.65/1/ 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.

Чл. 66. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 67. /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 или за професионално обучение.

/2/ Получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

/3/ По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети от раздел А

Чл. 68. /1/ Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

/2/ Формирането на общия успех за дипломата за средно образование, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 69. /1/ Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите, определени в ЗПУО, получават удостоверение за завършен гимназиален етап, което не му дава право да продължи образованието си в по-горна степен

Чл. 70. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата

Чл. 71. /1/ Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

/2/ В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение, се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

Раздел IX.

Държавен план-прием и преместване на ученици

Чл. 72. /1/ Държавния план – прием се определя от директора въз основа броя на учениците завършващи VII клас в Общината

/2/ За Държавния план – прием, до 15 януари на текущата учебна година, директорът на гимназията представя на началника на регионалното управление на образованието – Добрич, мотивирано предложение, съгласувано с общината, относно броя на паралелките, броя на учениците и професиите/специалностите по форми на обучение, а за паралелките с професионална подготовка становища относно необходимостта от кадри за дадена професия/специалност от бизнеса.

/3/ Същият се утвърждава от началника на РУО – Добрич, за всяка учебна година

/4/ Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат в професионалната гимназия.

Чл. 73 /1/ В ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” се приемат ученици след успешно завършен VII клас, съгласно утвърдения държавен план – прием, съгласно чл. 143 от ЗПУО

/2/ Приемането на ученици в VIII клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

/3/ Ученици могат да се преместват в друга паралелка на училището, в друго училище или от друго училище при наличие на свободни места.

/4/ . За свободни места се смятат местата на:

т.1 .които няма приети ученици;

т.2. Приети, но не записали се в срок ученици;

т.3. Записали се и след това изтеглили документите си ученици;

т.4. освободените през учебната година места.

/5/ Приемането на ученици, както и допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици се организира от ПЗГ „Тимирязев”, за което директорът създава комисия за класирането им по определени критерии

/6/ Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието - Добрич

/7/ Ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания по тяхно искане се приемат по документи в професиите, които не са противопоказани на здравословното им състояние, същите трябва да не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване,

Чл.74 /1/. Учениците могат да се преместват по условията и реда, утвърден с държавен образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, както следва:

1. От VII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок в същата професия;
2. В XI клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата професия;
3. Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на професията

/2/ Учениците могат да се премесват при наличие на свободни места в паралелката, като за свободни се считат местата по утвърдения план-прием, които включват незаетите места или освободените през учебната година места.

/3/ Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието - Добрич

/4/ При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити по чл. 148, ал.2 от ЗПУО при условията и реда определени от директора на ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев”,

/5/ Премествания извън случаите по ал.1 т. 1-3 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието – Добрич, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

/6/ Учениците могат да се преместват в ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” над утвърдения план-прием при смяна на местожителството с разрешение на началника на РУО - Добрич, като не се изисква такова разрешение само ако приемащото училище е единствено в населеното място.

/7/ Учениците могат да се преместват да учат при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родител и/или ученика съгласно чл. 12, ал. на ЗПУО подадени до директора;
2. До три работни дни директорът на ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” ПЗГ, в което се обучава ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап;
3. До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в гимназията – приемащо училище. Директорът на ПЗГ, което е приемащото училище, до три работни дни 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. В срок до 3 работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

/8/ Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение

/9/ Ученик се счита за преместен в ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” ,от датата, посочена в заповедта на директора на училището, което е приемащото училище.

/10/ Приравнителните изпити за новоприетите ученици се организират със заповед на директора.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 75. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

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

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

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

2. достъп до професионално обучение;

3. достъп до обучение в системата на висшето образование;

4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

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

(5) Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средно образование степен, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация се извършва от експертна комисия към регионално управление на образованието (РУО) - Добрич.

Чл. 76. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

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

2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

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

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

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

(5) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности по учебен предмет измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия, само на лица, придобили средно образование, ако посочените учебни предмет не са включени в дипломата им.

(6) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение за клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на съответния документ за съответното лице.

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

Чл. 77. (1) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности по учебните предмети: Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, 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. 78. (1) ПЗГ „Кл.Арк.Тимирязев” е училище, което осъществява обучение за придобиване на професионална квалификация, може да организират и провеждат курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението и завършването на курса по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

I. УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I Общи условия

Чл 79. /1/ Учителите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

/2/ Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл.80./1/ За заемане на длъжността "учител" се заема от български граждани, притежаващи диплома за завършена степен на висше образование "бакалавър", "магистър" или "специалист", съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

/2/ Длъжността "учител" по учебни предмети от професионалната подготовка може да се заема и от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответната специалност.

/3/ Изискванията за придобиване на професионална квалификация учител се определят от Министерски съвет

/4/ Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на регионално управление на образованието - Добрич;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

/5/ Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

/6/ Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

Чл. 81. /1/ В ПЗГ „Кл. Арк. Тимирязев” се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

Чл.82/1/ Длъжността "учител" не може да се заеме от лица, които са:

1. осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на учениците, определени с наредба на министъра на здравеопазването.

Чл.83. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на ПЗГ „Кл. Арк. Тимирязев”

Чл. 84. /1/ Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

/2/ Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите.

Чл.85 Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците се поощряват с грамота и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл.86. Директорът и заместник – директорът са педагогически специалисти, ако изпълняват норма преподавателска заетост.

Чл.87 Министъра на образованието и науката, съгласувано с началника на регионалното управление на образованието – Добрич сключва и прекратява трудовия договор с директора на ПЗГ ”Кл. Арк. Тимирязев”.

Чл.88. Заместник директора се назначава от директора на гимназията по критерии и правила определени със заповед на директора .

Раздел II.

Права и задължения

Чл. 89. /1/ Педагогическите специалисти имат следните **права**:

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

/2/ Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПЗГ .

/3/ На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

/4/ Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

/5/ Да използва лични превозни средства за изпълнение на служебни задължения, след разрешение на ръководството.(заверена с подпис служебна бележка)

1.Разхода на гориво се определя във Вътрешните правила за командировки в страната и чужбина.

2.Контрола по разхода на гориво да се извършва от гл. счетоводител.

/6/ При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата

на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11 брутни работни заплати. Изплащането се осъществява и според Колективния трудов договор на национално и училищно ниво.

Чл. 90. /1/ Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа, което включва: допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон, допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове, консултации по учебни предмети, кариерно ориентиране на учениците, занимания по интереси, психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания и предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

/3/ В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред директора - работодател 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 на ал. 2 на ученици и ако е предоставял това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

/4/ Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

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

Чл.91. Учителят е длъжен да:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподава учебният предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „майчин език“, да общува с децата и учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвоят книжовно езиковите норми;
3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
6. да опазва живота и здравето на децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности организирани от училището;
7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
9. да не ползва мобилен телефон по време на час;
10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
12. да не внася в училище оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
13. индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време;
14. учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.
15. При организирано посещение на различни културни и научни институции ,и прояви учителят е длъжен писмено да уведоми ръководството на училището.
16. Да отразява редовно отсъствия, оценки, забележки, похвали и теми на учебен материал в електронния дневник на класа. В началото на учебния час отбелязват съответния час като взет, вписват отсъстващите ученици и темата на урока. При необходимост отсъствие се трансформира в закъснение (закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие). **Погрешно въведени отсъствия могат да бъдат изтрети от системния администратор на Школо в училище след писмено искане до Директора. След одобрение системният администратор изтрива отсъствието. Извършеното изтриване остава следа в системата на електронния дневник. Учител, който изтрие (премахне) отсъствие ,носи административна отговорност.**

Чл.92. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодически 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 от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максималното развитие на възможностите му за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик ;
7. да организира и провежда родителски срещи;
8. периодически да организира индивидуални срещи с ученици от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. да участва в процедурите за налагане на наказание и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в правилника;

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от класа по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за умението им за общуване и интегриране в училищната среда;
11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед намиране на нови форми за общуване с ученици и родители;
12. да води редовно електронния дневник на класа и съхранява учебната документация за класа;
13. по време на родителски срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;
14. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

Чл.93 Дежурни учители :

(1) Дежурството на учителите се организира по етажи , съгласно график утвърден от директора на училището.;

(2) Дежурният екип за всяка седмица се състои от трима дежурни учители,(главен дежурен е учителят от първия етаж);

/3/ Дежурните учители се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия за осъществяване на пропускателния режим. Същият в условия на пандемия се урежда в Плана за Ковид 19.

/4/ Дежурен учител е длъжен да:

1. реагира и взема мерки за отстраняване на прояви несъвместими с правилника на училището;
 2. взаимодейства с главния дежурен ученик по време на дежурството.
- 3.съблюдава за спазване на изискванията на училищния правилник за опазване на материалната база, хигиената, реда и дисциплината в обекта, който наблюдава;
- 4.реагира и взема мерки за отстраняване на проявите, несъвместими с правилника;
 - 5.взаимодейства с дежурните ученици за постигане на по-добър ред и дисциплина;

Раздел III.

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 94. /1/ Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите

специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

/2/ Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

/3/ Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

/4/ Директорът на професионалната гимназия е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 95. /1/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.

/2/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/3/ Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от **48 академични часа** за всеки период на атестиране.

/4/ Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

/5/ **Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1,** се признава чрез квалификационни кредити от началника на регионално управление на образованието – Добрич, след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 96. /1/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

/2/ ПЗГ „Кл. Арк. Тимирязев” е длъжна да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в **не по-малко от 16 академични часа годишно** за всеки педагогически специалист.

Чл. 97. /1/ Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

/2/ Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 98. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

/2/ По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

/3/ Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

Чл. 99./1/ Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

/2/ Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

/3/ Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел IV.

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 100. /1/ Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

/2/ Учителските длъжности в ПЗГ са:

1. учител;
2. старши учител;

/3/ Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от директора - работодател. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

/4/ Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

/5/ По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

/6/ Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 101./1/ Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора - и на управленската им компетентност.

/2/ Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на МОН, на РУО - Добрич, като финансиращ орган в случаите, когато той е различен от работодателя, както и родител от общественения съвет - при атестиране на директора;

2. представители на работодателя - на регионалното управление на образованието - Добрич и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

/3/ В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/4/ Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/5/ Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирувания педагогически специалист.

/6/ При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

РАЗДЕЛ V

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 102. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 103. /1/ Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора – работодател.

/2/ Отличията и наградите по ал. 1 и размерът им се определят от директора на училището, както следва:

1. Парични награди от бюджета на училището, при възможност до една минимална работна заплата: за принос към професионалната гимназия при подготовка на ученици за участие и класиране на призови места в конкурси,

олимпиади, спортни състезания, изложения и национални състезания по професии, при изготвяне на програми и проекти на общинско, областно, национално и международно ниво, при образцово участие в реализацията на програми и проекти на общинско, областно, национално и международно ниво, за активно участие в агротехнически мероприятия и поддържане на материалната база, за класен ръководител на паралелка без безпричинни отсъствия и негативни прояви, за извънкласни и извънучилищни изяви, представили професионалната гимназия;

2. Предметна награда от бюджета на училището на стойност до една минимална работна заплата, при възможност: за принос към професионалната гимназия при подготовка на ученици за участие и класиране на призови места в конкурси, олимпиади, спортни състезания, изложения и национални състезания по професии, при изготвяне на програми и проекти на общинско, областно, национално и международно ниво, при образцово участие в реализацията на програми и проекти на общинско, областно, национално и международно ниво, за активно участие в агротехнически мероприятия и поддържане на материалната база, за класен ръководител на паралелка без безпричинни отсъствия и негативни прояви, за извънкласни и извънучилищни изяви, представили професионалната гимназия.

ГЛАВА ПЕТА

УЧЕНИЦИ

Раздел I.

Основни права и задължения

Чл. 104. /1/ Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователния процес

Чл. 105 /1/ Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. избира предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
3. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
4. да избират професията и профила, по който ще се обучават;
5. участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
6. да получават библиотечно-информационно обслужване;
7. получава от учителите информация по въпросите свързани със своето обучение;
8. получава от учителите и други длъжностни лица информация и консултации по професионалното си ориентиране и развитие;
9. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
10. получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;
11. да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на своите дарби, умствени и физически способности;
12. бъдат защитени от училището, обслужващото звено, РУО и МОН при нахърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките им права;

13. дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
14. ползва безплатно 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 награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност;
16. получава стипендия при условия и ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет;
17. да участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказание на учениците;
18. да участва в проектни дейности;
19. 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;
20. да спазват мерките и правилата, утвърдени в училищния план за работа в условията на COVID –19;

/2/ Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво клас и на ниво училище, определени с този правилник по предложение на учениците, както следва:

1. Ученически съвет на ниво клас;
2. Училищен ученически съвет.

Чл. 106. (1) Ученикът няма право да:

1. закъснява за учебните часове;
2. отсъства от учебни занятия без уважителни причини и напуска учебния час без разрешение на учителя;
3. проявява агресия спрямо съученици или учители, участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол в района на училището;
4. участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
5. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, съучениците и други длъжностни лица;
6. оказва психически или физически тормоз на съученици или учители;
7. създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
8. разпространява наркотични средства, порнографски и религиозни материали;
9. руши училищното имущество;
10. фалшифицира документи;
11. учи в дневна форма на обучение, ако е встъпил в граждански брак;
12. носи хладни или огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на други ученици;
13. използват мобилните си телефони по време на учебните часове. Да прецизират информацията, която публикуват в социалните мрежи, като с нея по никакъв начин не уронват престижа на училището и не накърняват достойнството на ученици и учители;
14. да управлява МПС в двора на училището или да паркира, освен на определеното за тази цел място.

Чл.107 /1/ Ученикът е длъжен да:

1. изпълнява задълженията си, определени с този правилник;
2. съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции;
3. носи личната си карта в училище и извън него;
4. идва в училище 10 минути преди започване на учебните занятия и спазва пропускателния режим, като показва личната си карта на охраната на входа без подканване;
5. се движи прилично през междучасията и не говори на висок глас;
6. пази чисто работното си място;
7. отстранява причинените повреди и заплаща нанесените щети;
8. спазва санитарно-хигиенните изисквания и норми на поведение;
9. влиза в часовете по учебна практика с работно облекло;
10. спазва правилника за безопасни условия на обучение и труд;
11. представя документ за направени отсъствия от учебни занятия още на следващия ден;
12. участва активно в поддържането и опазването на училищната среда;
13. при отсъствие от учебни занятия повече от два дни да уведоми класния ръководител;
14. носи нужните за учебния процес пособия и чертожни инструменти;
15. ученици, освободени от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт, са задължени да присъстват в часа и да изпълняват указанията на учителя;
16. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
17. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
 - По медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
 - Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, (състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други) при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите и след потвърждение на родителя;
 - до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родител до класния ръководител;
 - до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родител до директора. Заявлението до класния ръководител се подава преди отсъствието на ученика, а ако това не е възможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. В случай че заявлението до директора не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини. В **дневника с входяща кореспонденция** да бъдат регистрирани заявленията от родителите във връзка с отсъствията на учениците по уважителни причини;
18. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

Чл.108/1/. Учениците участват в:

1. осъществяване на агротехническите дейности в гимназията, които не вредят на живота и здравето им /липса на вредни вещества, на тежки товари, дейности на големи височини и др./ и са свързани с практичната им подготовка по изучаваната професия;
2. почистване, залесяване, засаждане на цветя, дървета и храсти в училищния двор за подобряване на средата за обучение, училищен живот и училищен екстериор;
3. дейности по програми и проекти, за които училището е бенефициент.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилника се счита за нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 109. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието – Добрич и органите за закрила на детето.

Раздел II.

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 110. (1) Професионална земеделска гимназия „Кл. Арк Тимирязев” осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи , гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 111. (1) Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев“ има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление, а за

началото учебната 2023 / 2024 година с представители на ученическото самоуправление и педагогическия съвет по следния ред:

1. документът по т. 1 се утвърждава от директора със заповед.
- (2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин.
- (3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 112. (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование 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 всяко дете и на всеки ученик.

Чл. 113. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът - в професионалната гимназия и в домашни условия, ако ученикът е в индивидуална форма на обучение и учебните часове се провеждат в дома му.

Чл. 114. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. осигуряване на общежитие;

Чл. 115. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 116. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 117. Грижата за здравето се осигурява, чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот и нормативни изисквания свързани с Ковид 19.

Чл. 118. /1/ Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците, извън реда по ал. 3.

(3) Награди за учениците може да бъдат учредени и по следния ред:

1. Класните ръководители или заинтересовани лица отправят писмено предложение до директора във връзка с положителна изява и/или проява на ученик, значима за развитието на институцията и/или за утвърждаване на авторитета и и/или подпомогнала бедстващи хора или хора в затруднено положение, както и за други значими изяви;
2. Директорът след събиране на допълнителна информация и при финансова възможност издава заповед за награждаване на ученика/ците.

Чл. 119. (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са

израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на **обща 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.120. (1) Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” определя видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение както следва:

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 детето или ученика с педагогически съветник;
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 (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. съвместни срещи между ученик, родител и учител/класен ръководител

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и включват:

Чл.121. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученика по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и 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 развитието на ученика

Чл.122. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа за работа с ученик по конкретен случай.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик, съгласно стандарта за приобщаващо образование.

1. Директорът издава заповед за изграждане на екип за личностно развитие

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.123. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или 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 приобщаващото образование.

Чл.124. (1) Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” е длъжна да приема деца и ученици със специални образователни потребности .

(2) В паралелка в училището може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на град Каварна няма паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата или учениците в конкретна паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2.

(4) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3.

Раздел III.

Санкции на учениците

Чл. 125. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. Забележка при допуснати 20 броя отсъствия по неуважителни причини (чл.199,ал 1,т.1 от ЗПУО);

2. Преместване в друга паралелка в същото училище (чл.199,ал 1,т.2 от ЗПУО);

3. Предупреждение за преместване в друго училище (чл.199,ал 1,т.3 от ЗПУО);

4. Преместване в друго училище (чл.199,ал 1,т.4 от ЗПУО).

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Отстраняването на ученик от учебния час се съпровожда от отбелязване от учителя на обстоятелството в електронния дневник на паралелката. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Отстраненият ученик се поема от дежурен учител, съгласно утвърдения, в гимназията график за деня от седмицата до приключване на часа.

(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. За това обстоятелство, класният ръководител незабавно информира родителя/настойника на ученика и отразява факта в дневника на паралелката, раздел „бележки“ и вписва имената на ученика, дата, учебен час и причина

(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 родителя/настойник

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

Чл.126 /1/ Отсъствията на ученик от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с:

1. медицинска бележка от личния лекар, в деня на явяване в училище и уведомително писмо от родителя (настойника) гарантиращо заболяването;
2. уведомително писмо от родителя или настойника;
3. документ от спортния клуб, в който членува.

(2) В деня на заболяването на ученика, родителят да уведоми класния ръководител.

(3) Ученик може да отсъства от учебни занятия по семейни причини или за участие в извънучилищни изяви с разрешение на директора на училището, след представяне на писмена молба или писмо от организатора на извънучилищната проява.

Чл.127 (1) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъсненията до 15 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

(3) На ученик, който самоволно напусне учебният час и не се върне до 10 минути му се оформя неизвинено отсъствие.

Чл.128 (1) На ученик допуснал 30% отсъствия (извинени и неизвинени) от хорариума часове по даден предмет за срока или годината, не се оформя срочна или годишна оценка.

(2) За ученик обучаван в дневна форма, чийто отсъствия не позволяват оформянето на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

Чл.129. Класният ръководител е длъжен своевременно писмено да уведомява родителя или настойника за допуснатите отсъствия от ученика.

Чл.130 /1/ Наказанието по чл. 125 ал.1 т.1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл.125,ал.1 т.2,3 и 4 - със заповед на директора по предложение на ПС.

/2/ Преди налагане на наказание класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика и Дирекция „Социално подпомагане" по местоживеенето му за извършеното нарушение.

- /3/ Преди налагане на наказание по чл.125, ал.1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на Дирекция "Социално подпомагане" по местоживее с цел защита на неговите права и интереси.
- /4/ Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по чл.125, ал.1 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.
- /5/ Наказанието по чл.125, ал.1 т.4 или 6 се налага като крайна мярка при тежки нарушения, ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието може да присъства и родителят или настойникът на ученика.
- /6/ В заповедта на директора издадена по реда на ал.2 се посочват видът на наказанието, срокът и причините за налагането му.
- /7/ Наказанието по чл.125, ал.1 т.4 влиза в сила от началото на следващата година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на втория срок.
- /8/ Наказанията по ал.1 се заличават с изтичане на съответната учебна година. Наказанията по ал.1 т.1,2 или 3 могат да се заличат и предсрочно по реда на ал.2.
- /9/ Наказанията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.
- /10/ Ученик, наказан по ал.1 т.4, продължава обучението си в друго училище при условие и по ред, определени със заповед на началника на РУО - Добрич. След заличаване на наказанието ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
- /11/ Заповедите на директора за налагане на наказания по чл. 125, ал.1 могат да се обжалват пред началника на РУО - Добрич и пред Министъра на МОН.

/12/ Учениците губят правото си на стипендия, когато имат наложено наказание с решение на педагогическия съвет.

Чл. 131. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, 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.

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

Чл.132. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките предвидени в настоящия правилник се налагат независимо от санкциите

(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. 133. (1) Санкциите са срочни.

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

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

ГЛАВА ШЕСТА

РОДИТЕЛИ

Чл. 134. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Професионална земеделска гимназия „Кл. Арк. Тимирязев“, 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 телефонен разговор, електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката, ако е въведен в училището. Кореспонденцията с родителя/настойника може да се води и в писмена форма, като информацията се извежда в деловодството на гимназията.

Чл. 135. Родителите имат следните права:

(1) Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, 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 участват в родителски срещи;

(4) Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището;

(5) Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

(6) Да участват в училищното настоятелство;

(7) Да участват в Обществения съвет към ПГ по земеделие

(7) Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 136. (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията, че всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в детска градина или в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго, ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на основните цели на училищното образование, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА СЕДМА

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 137 Документите в Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.138. Документите, издавани или водени от Професионална земеделска гимназия „Тимирязев се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 139. /1/ Документите, издавани или водени от училището се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

/2/ Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

/3/ Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

Чл. 140. /1/ПЗГ притежава обикновен собствен кръгъл печат и печат с държавен герб.

/2/ Печатът с изображение на държавния герб се полага съгласно чл. 34, ал.2 от ЗПУО върху документите: диплома за средно образование, свидетелство за професионална квалификация, удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, свидетелство за валидиране на професионална квалификация, удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, не включен в дипломата за средно образование.

/3/ Печат с изображение на държавния герб се полага съгласно чл. 34, ал.3 от ЗПУО и върху приложенията и дубликатите на: диплома за средно образование, свидетелство за професионална квалификация, удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, свидетелство за валидиране на професионална квалификация, удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, не включен в дипломата за средно образование ,

/4/ При ползването, отчетността и контрола над печатите се прилага Указ № 612/26.08.1965 г. за печатите (обн., ДВ, бр. 69от 1965 г).

Чл. 141. /1/ ПЗГ може да провеждат обучение и да издават съответните документи за:

1. завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО;

2. професионална квалификация в съответствие с изискванията на ЗПОО.

/2/ Водените до влизане в сила на тази наредба документи, се съхраняват по реда на държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от отменения Закон за народната просвета.

Чл. 142. /1/ Документите, издавани или водени от Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител, съгласно разпоредбите на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

/2/ Със заповед на директора се определя постоянно действаща експертна комисия (ПДЕК), съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 143. /1/ Със заповед на директора се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;

2. мястото на съхранение на документа до приключването му;

3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на след приключване на документа.

/2/ Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като

длъжностните лица, определени да ги водят и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на институцията. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

Чл. 144. /1/ Книгите и дневниците, водени в гимназията се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

/2/ На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

/3/ Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

/4/ Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

/5/ Документите на паралелката се водят от учителите, преподаващи в паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печат на Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев”

Чл. 145. /1/ При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z”.

/2/ Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

Чл. 146. /1/ Всички документи, без дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

/2/ При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст(оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печата на институцията.

Чл.147./1/ Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се попълват на компютър, а в не попълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

/2/ В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

/3/ Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

/4/ Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „дубликат”.

/5/ Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги.

/6/ След регистрирането им дипломите и приложенията към тях, свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

/7/ Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация, от комисия, определена със Заповед на директора на училището по реда на чл. 52 от държавния образователен стандарт за информацията и документите

1. В срок до 30 април единият от екземплярите на отчета заедно с копие на протокола по чл. 53, ал. 2, се представя на началника на РУО - Добрич

/8/ Документи с фабрична номерация се унищожават по реда на чл. 53 от държавния образователен стандарт за информацията и документите в случай, че са дефектни, сгрешени при попълването им или станали негодни за ползване.

1. За подлежащите на унищожаване документи комисията съставя протокол за унищожени документи с фабрична номерация. В протокола се вписват видът на документите, които подлежат на унищожаване, и количеството им.;
2. Унищожаването се извършва като се изрязват отпечатаните серия и фабричен номер от бланките на документите и се залепват върху протокола и върху всеки залепен номер се поставя печата на Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев“. Залепените номера са неразделна част от протокола, а останалата част от бланката се унищожава;
3. Комисията подписва протокола и по предава на директора.

/3/ Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл.148. /1/ Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

/2/ Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

/3/ В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

Чл. 149. /1/ Ученици, завършили последен гимназиален клас преди учебната 2002/2003 година, но не положили зрелостни изпити, след успешното им полагане получават диплома за средно образование с номенклатурен номер 3-42.

/2/ Учениците по § 24, ал. 5 от ЗПУО, които придобиват средно образование при условията и по реда на чл. 24 от отменения Закон за народната просвета, получават диплома за средно образование (номенклатурен номер съгласно държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от отменения Закон за народната просвета.

/3/ Ученици, завършили последен гимназиален клас при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета, но не положили държавни зрелостни изпити, получават удостоверение за завършен гимназиален етап с номенклатурен номер 3-22 или дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап с номенклатурен номер 3-22а, и приложение към тях с номенклатурен номер 3-22.1.

/4/ Ученици, завършили последен гимназиален клас при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета, но не положили държавни зрелостни изпити, след успешното им полагане получават диплома за средно образование с номенклатурен номер 3-34 и приложение към нея с номенклатурен номер 3-34.1.

ГЛАВА ОСМА

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 150. /1/ Обществения съвет към ПЗГ има за цел да подпомага развитието на училището и да осъществява граждански контрол при управлението., като основната цел

е училището да се изгради като демократично функционираща общност , съгласно чл. 265, ал. 1 от ЗПУО

/2/ Общественият съвет се създава, след утвърждаване на Правилник за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет от министъра на образованието и науката.

Чл. 151. /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 училището, както и един представител на общинска администрация към община Каварна. В състава на обществения съвет на ПЗГ, като 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 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. 152. /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 – Училищен ученически съвет на ПЗГ.

/3/ С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител на настоятелството, когато то е създадено.

/4/ В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на РУО - Добрич, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 153. /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. 154. /1/ Общественият съвет в Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев”

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет:

2.1. разглеждане и приемане на програмата за превенция за ранно напускане на училище;

2.2. разглеждане и приемане на програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

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

4. дава становище за разпределението на бюджет, като:

4.1. разпределение на бюджета по дейности;

4.2. за размера на капиталовите разходи;

4.3. отчета за изпълнението му

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишения на постъпленията над плащанията по бюджета на училището , съгласно формулите по чл. 282, ал.6 от ЗПУО/т.е. по стандарта/

6. съгласува училищните учебни планове, т.е. преди приемането му от педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед на директора;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора 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 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;

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

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

Чл. 155. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ДЕВЕТА

НАСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 156. /1/ Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на ПЗГ , като образователната институция.

/2/ Към Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” може да се създава само едно настоятелство.

/3/ Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 157. /1/ Настоятелството се учредява по инициатива на директора на ПЗГ по земеделие 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. 158. /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. 159. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за ПЗГ и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база .

3. съдействат за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището.
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на ПЗГ.
7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 160. /1/ Орган за управление и контрол на ПЗГ, като държавна институция в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

/2/ Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 161. /1/ Директорът на ПЗГ организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 162. /1/ В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

/2/ Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред от:

2.1. министъра на образованието и науката

2.2. началника на регионалното управление на образованието-Добрич.

/3/ Административните актове на директора на ПЗГ могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 163. При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори – по Учебната дейност /ЗДУД/ и Административно-стопанската дейност(ЗДАСД)

Чл. 164. /1/ При отсъствие на директора на ПЗГ за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от заместник-директора, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от началника на РУО – Добрич.

/2/ При отсъствие на директора на ПЗГ за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началникът на РУО – Добрич сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 165. /1/ Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси е педагогическият съвет.

/2/ Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти

/3/ Директорът на ПЗГ е председател на педагогическия съвет.

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

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

Чл. 166 . /1/ Педагогическият съвет в Професионална земеделска гимназия „Тимирязев

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищни 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

10. определя ученически униформи;

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

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

13. 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;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Педагогическият съвет на Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.

(3) Документите: стратегия за развитие на училището за следващите 2 години с приложени към нея план за действие и финансиране, правилник за дейността на училището, училищни учебни планове, формите на обучение, годишния план за дейността на училището, мерки за повишаване качеството на образованието, програма за превенция на ранното напускане на училище, програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, се публикуват на интернет страницата ПЗГ .

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 167. /1/ Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев”

/2/ Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на ПЗГ се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

/3/ Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

/4/ Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл.168. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от Професионална земеделска гимназия „Тимирязев”.

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО (В СИЛА ОТ 01.01.2017 Г.)

Раздел I

Финансиране

Чл. 169. /1/ Дейностите в Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” се финансират със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници.

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

/3/ Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на Професионална земеделска гимназия „Тимирязев “
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 170. /1/ Средствата по чл.169 се разпределят между **бюджета на МОН** , като първостепенен разпоредител с бюджет и ПЗГ, като второстепенен разпоредител с бюджет, въз основа на броя на учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерски съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретната дейност за един ученик за съответната година.

Чл. 171/1/ Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;
2. транспорт на деца и ученици;
3. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване, които се съхраняват в училищната библиотека;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдых и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. подкрепа за ученици с изявени дарби;
9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

Чл. 172. /1/ Средствата за развитие на Професионална земеделска гимназия „Кл.Арк.Тимирязев” включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по 219, ал. 5;
4. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

/2/ Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на ПЗГ, когато са отчетени високи или ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. при високи образователни резултати - по преценка на гимназията за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. при ниски образователни резултати - целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

/3/ при ниски образователни резултати, средствата се разходват след предварително одобрено разпределение от Общината и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

/4/ Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

/5/ Условието и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл. 173. /1/ Професионална земеделска гимназия „Тимирязев“ прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл. 174. /1/ Професионална земеделска гимназия „Тимирязев“ като училище прилагащо система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 175. Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 176. /1/ Собствените приходи на ПЗГ са:

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

Чл. 177. /1/ В случай че просрочените задължения на Професионална земеделска гимназия „Тимирязев“ прилагаща система на делегиран бюджет, надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

/2/ В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

Чл.178 /1/ Издръжката на учениците в Професионална земеделска гимназия „Тимирязев“ се осигурява със средства от държавния бюджет.

/2/ Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

/3/ Размерът и редът за заплащане на таксите по ал. 2 се определят със Закона за местните данъци и такси

/4/ Родителите не заплащат такси в случаите, определени с нормативен акт.

Чл. 179. /1/ В Професионална земеделска гимназия „Тимирязев“, като част от системата на предучилищното и училищното образование се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет, за:

1. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене; таксата се определя в зависимост от вида на валидирането и включва разходите за проверка на внесените документи и за провеждане на изпитването;

2. провеждане на курсове за ограмотяване, курсове за признаване на професионална квалификация или за обучение по част от професия, курсове за правоспособност за управление на МПС или курсове за правоспособност за работа със земеделска и горска техника; таксата включва разходите за обучение и за провеждане на изпитването;

3. обучение на граждани на трети държави над задължителната училищна възраст; таксата включва разходите за обучение;

4. разглеждане на заявления и извършване оценка на програмите за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти; таксата включва разходите за проверка на внесените документи и за оценяване на програмите.

(2) Приходите от таксите по ал. 1 постъпват по бюджета на Професионална земеделска гимназия „Тимирязев“.

(3) Таксите от валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене; таксата се определя в зависимост от вида на валидирането и включва разходите за проверка на внесените документи и за провеждане на изпитването и провеждане на курсове за ограмотяване, курсове за придобиване на компетентности за завършен прогимназиален етап или за завършени класове от прогимназиален етап и от курсове за признаване на професионална квалификация, таксата включва разходите за обучение и за провеждане на изпитването не се събират, когато дейностите се финансират със средства от национални и международни програми и проекти.