НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА „ПРОФ.Д-Р Д.ДИМОВ" – ГР.ЛОВЕЧ

гр.Ловеч ✉ 5500, ул. „Райна Княгиня" №3
☎ 068/603976, http://npgvm-lovech.com, e-mail: info -1100329@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....
ГАБРИЕЛА ГЕОРГИЕВА
ДИРЕКТОР

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА
НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА „ПРОФ.Д-Р ДИМИТЪР ДИМОВ" ГР.ЛОВЕЧ

ПРЕЗ УЧЕБНА 2026 /2027 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет с решение на педагогическия съвет Протокол № 12 / 04 .09 2026 г. и е утвърден със Заповед № 829 / 04.09 2026 г. на директора на НПГВМ.

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията, управлението, провеждането на обучението, възпитанието и социализацията в НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов" – гр. Ловеч, като конкретизира правата и задълженията на учителите, учениците, участието на родителите и училищните общности.

(2) С този правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране стратегията на училището и за постигане на държавните образователни стандарти (ДОС) и основните цели на образовател-възпитателния процес, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, Закона за закрила на детето и всички други нормативни документи в системата на училищното образование.

Чл. 2. (1) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, заместник-директор, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

ГЛАВА ВТОРА
УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. Училището е национална професионална гимназия и осигурява завършване на клас, етап и степен на образование.

Чл.4. (1) Гимназията е държавно училище в системата на предучилищното и училищното образование и юридическо лице, по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка, съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министерство на образованието, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Гимназията ползва имот, който е публична държавна собственост

(3) Финансирането на училището се извършва:

1.със средства предоставени от републиканския бюджет, съгласно утвърдена формула и правила.

2. от собствени приходи от:

- дарения и целеви средства;
- стопанска дейност;
- от европейски проекти и национални програми.

(4) Училището съвместно с финансиращия орган осигуряват подкрепяща среда за интегрирано обучение и възпитание на ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания.

(5) Седалището и адресът на управление на НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов", е:
гр. Ловеч, 5500, ул. „Райна Княгиня" № 3.

(6) Гимназията стопанисва и използва за учебни цели стопанство в близост до с. Горан от държавен поземлен фонд /ДПФ/, предоставено за безвъзмездно ползване.

Чл. 5.(1) НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов" има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ - 000282546.

(2) Училището има интернет страница – http://npgvm-lovech.com и електронен адрес – info-1100329@edu.mon.bg;

Чл. 6. (1) НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.

4. Определя свои символи и ритуали и други отличителни знаци:

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл.7. В НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов"за учебната 2026/2027 година се приемат ученици, завършили основно образование, в 5-годишен курс на обучение с разширено изучаване на чужд език за придобиване на средно образование. Обучението се извършва в два етапа: първи гимназиален – от VIII до X клас, и втори гимназиален – от XI до XII клас за придобиване на средно образование и на III ПКС.

Чл.8.Професиите, по които се обучават учениците, отговарят на утвърдения списък на професиите.

Чл. 9. (1) Според съдържанието, подготовката в училището е обща и професионална.

(2) Общото образование се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна подготовка.

3) Професионалното образование се осъществява чрез професионална и разширена професионална подготовка в първи и във втори гимназиален етап.

Чл. 10. (1) Обучението в НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

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

Чл. 11. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, безплатно общежитие, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 12. (1) Училищното образование в НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов" е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 13. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

Чл. 14. На учениците, завършили успешно клас, етап и степен на образование се издават съответните документи, разписани в ЗПУО и Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 15. Гимназията може да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. патентова и продава продукти от своята дейност;
5. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;
6. определя начина и правилата на приемане на ученици в несамостоятелно общежитие;
7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
8. издава документи за завършен клас, етап и степен на образование;

9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина, сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

Чл. 16 . (1) Гимназията носи отговорност за:

1.изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността й;

2.създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3.законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;

4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

(2) Дейността на гимназията не може да:

1. противоречи на Конституцията и законите на Република България, на целите и принципите на националната образователна политика;

2. нарушава принципите на единните държавни образователни стандарти;

3. налага на учениците идеологически и религиозни доктрини.

Чл.17. Преместването на ученици се осъществява при спазване на изискванията на Наредба № 10/ 01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.18. Съгласно чл. 265 от ЗПУО, към НПГВМ е създаден Обществен съвет, който подпомага развитието на училището и граждански контролира управлението му.

ГЛАВА ТРЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО–ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Раздел I
СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.19. (1) Съдържанието на училищното обучение в НПГВМ включва задължителна общообразователна подготовка, обща професионална подготовка, избираема отраслова и специфична професионална подготовка и допълнителна подготовка /факултативни учебни часове/

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни предмети, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и групирани в културно-образователни области, и обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;

2. умения за общуване на чужди езици;

3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;

4. дигитална компетентност;

5. умения за учене;

6. социални и граждански компетентности;

7. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

8. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт

(3) Общата професионална подготовка формира ключови компетентности, свързани с професионалната подготовка, като:

1.инициативност и формиране на предприемачески умения;

2.формиране на икономическо мислене;

3.придобиване на професионални компетенции за преценка на риска на работната среда;

4.формиране на чуждоезикови професионални умения;

(4) В избираемата подготовка се осъществява обучение за придобиване на отраслова и специфична подготовка, разширена и разширена професионална подготовка и се формират професионални знания, умения и компетентности, определени с държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професия.

(5) Учебните предмети за разширена професионална подготовка се определят от преподавателите по професионално обучение, съвместно с представители на местния бизнес.

(6) Факултативните часове са предназначени за допълнителна подготовка по предмети, модули или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците,заявени в края на предходната учебна година

(7) Обучението по всеки учебен предмет от задължителната и избираемата подготовка се извършва по учебни програми, утвърдени от Министъра на образованието и науката;

(8) Учебните програми за разширена подготовка, разширена професионална подготовка и ФУЧ се изготвят от преподавателите.

(9) Учебните програми за разширена професионална подготовка се съгласуват с представители на работодателите.

Чл.20. (1) Професионалната подготовка е основата на учебното съдържание в НПГВМ.

(2) Професионалната подготовка започва от IX клас и завършва в XII клас с получаване на свидетелство за професионална квалификационна степен. Учениците получават необходимия обем знания и практически умения по професията, определени в държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професията.

Чл.21 (1) Практическото обучение в гимназията се организира като учебна практика, производствена практика и като обучение чрез работа, съгласно чл. 29, ал.1 от ЗПОО.

(2) Учебната практика може да се групира и извежда в подходящо за обучение време по решение на училищното ръководство (съгл.учебния план).

(3) Производствената практика се провежда по график, утвърден от директора на училището, съобразно определените в учебния план часове.

(4) Графиците и учебните програми по производствена практика се съгласуват с представители на предприятията, в които се провежда практическото обучение.

(5) Учебните часове, предвидени за практическо обучение, са не по- малко от петдесет на сто от общия брой учебни часове за изучаване на учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка.

Чл.22. (1) Практическото обучение в НПГВМ се провежда в:

1.учебната база на училището;

2.учебни кабинети и лаборатории в училището;

3.предприятия на юридически и физически лица

(2) За провеждане на практическото обучение в местата по чл.30, ал.1 от ЗПОО училището сключва договори.

(3) В местата за провеждане на практическото обучение се осигуряват безопасни условия на възпитание, обучение и труд .

(4) Учениците задължително са облечени в подходящо работно облекло, съобразено с естеството на извършваната от тях практическа дейност / бели престилки/ и ползват лични предпазни средства при необходимост.

(5) Водещият практическите упражнения учител задължително провежда начален инструктаж, периодичен инструктаж и инструктаж на работното място, а при необходимост и извънреден инструктаж.

(6) Учителят по практика е длъжен да предпазва учениците от евентуални злополуки и травми по време на практическата работа.

(7) Поради спецификата на практическите занятия и лабораторните упражнения, преподавателят има право при необходимост да замени темата на упражнението с друга тема от учебната програма, както и да промени мястото на провеждане на практическото обучение.За целта се уведомява заместник- директорът и се прави промяна в учебната програма по съответния предмет.

Чл.23 . (1) Учениците от X, XI и XII клас провеждат производствена практика

1. Производствената практика се провежда непосредствено след приключване на втория учебен срок – в двуседмичен срок за о X и XI клас и през последните две седмици на втория срок за XII клас.

2.Ученикът удостоверява производствения стаж с надлежно оформени документи: дневник с подпис и печат на ръководителя на стажа.

3. Ръководителят на стажа поставя годишна оценка.

(2) Условията и организацията за провеждане на производствената практика се определят със заповед на директора.

Чл.24. Учениците от XI и XII клас в дуална система на обучение (обучение чрез работа) провеждат практика в реална работна среда два дни в седмицата за XI клас и три дни в седмицата за XII клас , съгласно утвърдени училищен учебен план и седмично разписание на часовете.

Чл. 25 (1) През свободното от учебни часове време училището осигурява обучение за развитие на специфичните интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта, чрез извънкласни дейности, занимания по интереси и включване в европейски и национални програми и проекти;

(2) По график, изготвен в началото на учебния срок, се предоставят възможности за консултиране на ученици и родители.

Раздел II

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.26. (1) Училищните учебни планове се разработват и утвърждават по ред и начин, разписани в ГлаваVI, Раздел III на Закона за предучилищното и училищното образование и в Наредба № 4/ 30.11.2015 г. за учебния план.

(2) Училищните учебни планове се разработват в съответствие с типовите учебни планове по професии за професионална подготовка, утвърдени от министъра на образованието науката.

(3) Училищните учебни планове се разработват съвместно с представители на местния бизес, съгласно чл. 16, ал.3 от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

Чл. 27. (1) В училищния учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, съгласно чл.92 (1) от ЗПУО, утвърдени от Министъра на образованието и науката по предложение на Министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

Чл. 28. (1) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове за учениците със специални образователни потребности и ги утвърждава.

(2) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 1, както и условията и редът за утвърждаване се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

(3) Учениците по ал. 1 се записват в определен клас и паралелка и се обучават в дневна форма.

Чл. 29. (1) Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището предлага за учебната година спортните дейности от определените със Заповед РД09-1111/ 15.08. 2016 г. на министъра на образованието и науката.

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

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни

Чл. 30. Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, изграждане на колектив и за патриотично възпитание и изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление и дейности, разписани в Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Тематичната програма за часа на класа се изготвя от класния ръководител в срок до 15.09. за съответната учебна година, съгласува се със заместник-директора на училището и се въвежда в електронния дневник.

Раздел III
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 31. (1) Учебното време за дневна форма на обучение се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 32. (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 от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

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

Чл. 33. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 34. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 35. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8:00 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден за НПГВМ „ Проф. д-р Д. Димов“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 36. (1) Продължителността на учебния час за VIII – XII клас е

1. 45 минути по теория и учебна практика
2. 60 минути по производствена практика

(2) Продължителността на учебния час за часа на класа и за организиране и провеждане на спортни дейности е четиридесет и пет минути.

Чл. 37. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 38. (1) Графикът на учебния ден в НПГВМ „ Проф. д-р Димитър Димов“ за учебната 2026 / 2027 година е, както следва:

Разписание на часовете от понеделник до четвъртък

I час	**8.00 – 8.45 ч.**
II час	**8.55 – 9.40 ч.**
III час	**10.00 – 10.45 ч.**
IV час	**10.55 – 11.40 ч.**
V час	**11.50 – 12.35 ч.**
VI час	**13.05 – 13.50 ч.**
VII час	**14.00 – 14.45 ч.**
VIII час	**14.55 – 15.40 ч.**

Разписание на часовете за петък

I час	**8.00 – 8.45 ч.**
II час	**8.55 – 9.40 ч.**
III час	**10.00 – 10.45 ч.**
IV час	**10.55 – 11.40 ч.**
V час	**11.50 – 12.35 ч.**
VI час	**12.45 – 13.30 ч.**

Чл. 39. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

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

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

Чл. 40. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

Чл. 41. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката, обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електгронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

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

Чл. 42. Неучебното време включва:

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

Чл. 43. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 44. **(1)** По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора или заместник - директора.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място организиращият го педагогически специалист информира устно директора / зам.-директора на училището относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане. Информацията се представя не по-късно от 2 дни преди датата на провеждане.

(4) За участие и посещение извън населеното място на училището в 5-дневен срок преди провеждането, отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на участието, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

(5) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител/педагогически специалист информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие.

(6) В случай, че на са застраховани, на учениците се прави застраховка.

(7) Участието по ал.4 се разпорежда със заповед на директора на училището.

(8) При иницииране на ученически туристически пътувания с обща цена в страната и чужбина, се спазват разпоредбите на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г.

Раздел IV
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 45..Гимназията организира дневна и самостоятелна форма на обучение и обучение чрез работа /дуална система на обучение/.

Чл.46.Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден, включва обучението на учениците по учебни предмети и модули и се провежда от 8,00 ч. до 15,40 часа в учебни дни.

Чл. 47. (1) Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

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

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(4) Изпитите по учебните предмети се организират в сесии, както следва:

1. редовна сесия януари-февруари;
2. редовна сесия май-юни ;
3. поправителна сесия август-септември.

(5) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1.ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона на здравето, не могат де се обучават в дневна форма;

2.ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3.ученици с изявени дарби;

4.лица, навършили 16 години.

(6) Ученици в самостоятелна форма на обучение, за които в учебния план по дадена специалност е предвидена производствена практика, я провеждат с групите от дневна форма на обучение по време, определено в графика за учебната година.

(7) Директорът определя със заповед изпитните комисии, които изготвят необходимите конспекти и изпитни материали за учениците от самостоятелна форма на обучение, в съответствие

с действащите учебни програми по предметите. Конспектите и изпитните варианти се утвърждават от директора.

Чл. 48. (1) Учениците, които се обучават в дневна форма на обучение могат да променят формата си на обучение в началото на учебната година, както и по време на учебната година.

(2) Ученици, желаещи да променят формата на обучение подават писмено заявление до директора на училището. Промяната на формата на обучение става със заповед на директора на гимназията.

(3) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение могат да променят формата си на обучение в дневна преди началото на учебната година.

(4) Учениците подават писмено заявление до директора на училището. Промяната на формата на обучение става със заповед на директора на гимназията.

(5) При самостоятелна форма на обучение се прилага утвърден училищен учебен план за паралелка в дневна форма на обучение по специалността, в която се е обучавал ученикът.

(6) Получената оценка на изпита за определяне на годишна оценка не може да се променя.

(7) Когато получената оценка от ученик в самостоятелна форма на обучение е "слаб (2)", ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)"

(9) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан.

(10) Ученици, които са заболели или имат друга уважителна причина да не се явят на изпит лично, или чрез друго лице, представят на директора съответен документ най-късно до обявения начален час на провеждане на изпита. Тези ученици имат право да се явят на пропуснатите изпити на следващата редовна сесия.

(11) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1.Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или не по-късно от 20 дни преди началото на изпитната сесия.

2.Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 20 дни преди началото на съответните изпитни сесии, посочвайки предметите по които желаят да се явят на изпит и периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3.Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

- конспектите по всеки учебен предмет;
- наличните учебни материали в библиотеката на училището.

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

Чл.49. Правила за информационна сигурност при организация и провеждане на изпити на ученици в самостоятелна форма на обучение:

1.Изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат в учебни стаи с видео наблюдение.

2. Камерите се разполагат така, че да се осигури видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;

3. Директорът организира осъществяването на видеозапис на всички изпитни зали - от влизане на квестора до напускане на залата от последния ученик.

4.Видеозаписите се съхраняват от преподавателя по информацционни технологии и се предоставят при необходимост.

Чл.50. (1) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на обучение, която се прилага за ученици, обучаващи се в специалност „ Контрол на качеството и безопасност на храни и напитки“ и специалност „ Ветеринарен техник“.

(2) Практическото обучение се реализира в реална работна среда на основата на партньорство с един или повече работодатели.

(3) Обучението чрез работа се организира през втория гимназиален етап за ученици навършили 16 години. През учебната 2026-2027 г. практическо обучение в реална работна среда се организира за учениците в XI и XII клас, специалност „ Контрол на качеството и безопасност на храни и напитки“.

(4) Условията и редът за обучение чрез работа се определят в Наредба № 1/ 08.092015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение) на министъра на образованието и науката.

(5) Практическо обучение в реална работна среда се провежда в два дни от учебната седмица / понеделник и вторник/ за учениците от XI клас и три дни от учебната седмица / сряда, четвъртък и петък/ за учениците от XII клас , съгласно утвърдено седмично разписание на часовете.

(6) Учениците са длъжни да си водят дневник за извършената работа по дати, който се заверява от наставника, както и да удостоверяват присъствието си в присъствен списък, който се води на работното място.

(7) Отъствията от работа се отчитат от класния ръководител като отсъствия по неуважителни причини или по уважителни причини, след представяне на оправдателен документ.

Чл. 51. И трите форми на обучение се удостоверяват с едни и същи по вид документи, които дават равни права на завършилите.

Чл. 52. Формите в които ще се обучават учениците в училището се определят с решение на педагогическия съвет в началото на учебната година.

Раздел V

ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл. 53 (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

- в процеса на обучение;
- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование.

Чл. 54. Оценяването се извършва съгласно разпоредбите на Раздел VII на ЗПУО и Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 55. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) За учениците със специални образователни потребности, които по определени или по всички предмети се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.

(3) Критериите за крайна качествена оценка на учениците със специални образователни потребности са:

- постига изискванията на задачата;
- справя се със задачата;
- среща затруднения с постигането на задачата.

(4) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 56. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1.за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна

работа в един учебен ден;

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

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя от заместник директора по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок, поставя се на общодостъпно място в училището, отразява се в електронния дневник и се публикува на сайта на училището за информация на учениците и родителите..

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

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

(5) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 57. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове. Резултатите се анализират и анализите се обобщават и представят на педагогически съвет от председателите на професионалните общности по предмети.

Чл.58. (1) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

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

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

Чл. 59 (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с повече от два часа и половина седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 60. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 61. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, професионалната и разширената подготовка и при вземане предвид текущите оценки.

(2) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците при 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 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Отсъствията от ангажираност с училищни мероприятия и участие в международен обмен не се включват в процентите (25 процента) по ал. 2.

(4) В случаите по ал. 2, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

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

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

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

Чл. 62. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, професионалната и разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

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

Чл. 63. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 64. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в електронния дневник.

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

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 65. (1) За извършване на практически изпитвания по учебна и производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците се разработват индивидуални или групови практически задания и се осигуряват работни места за всички ученици, както и необходимите

уреди, инструменти, технологична документация и др., гарантиращи изпълнението на практическото задание.

(2) Критериите за оценяване на практическите задания се разработват в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване степен на професионална квалификация.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС ИЛИ ЕТАП

Чл. 66. Учениците завършват клас, етап и/или степен на образование при оформяне на резултатите от образователния процес според нормативната уредба.

Чл. 67. Ученикът завършва класа, ако по всички учебни предмети има годишни оценки най-малко среден (3).

Чл. 68. Завършването на първи и втори гимназиален етап в училището се удостоверява съответно с:

1. Удостоверение за завършен първи гимназиален етап;
2. Удостоверение за завършен втори гимназиален етап при неявяване или неуспешни резултати от ДЗИ и/или ЗДИППК;
3. Диплома за средно образование и свидетелство за III СПК след успешно положени задължителни ДЗИ и ЗДИППК;

Чл. 69. (1) Ученик, който има годишна оценка по изучаваните учебни предмети слаб (2) полага поправителни изпити по тях на не повече от две поправителни сесии през учебната година.

(2) Редовните поправителни сесии се провеждат по график, утвърден от директора.

(3) Ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил на поправителните сесии, може да се яви на допълнителна сесия.

(4) Ученик, който има оценка Слаб (2) на редовната и/или допълнителната поправителна сесия или не се е явил на поправителни изпити, повтаря съответния клас.

(5) Ученик от XII клас, който има оценка Слаб (2) по един или повече учебен предмети не повтаря класа. Той може да се явява на поправителни изпити съгласно насрочените поправителни сесии;

(6) Ученик в самостоятелна форма на обучение при повтаряне на класа се явява на изпити само по учебни предмети, по които има оценка Слаб (2) или на които не се е явил на изпит в редовна или поправителна сесии;

Чл. 70. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети, след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас при условия и ред, определени със заповед на директора.

(3) Получената оценка е окончателна. Когато оценката е Слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 71.(1)Учениците полагат два задължителни държавни зрелостни изпита, от които единият е по български език и литература, а вторият – задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Организацията за провеждане на ДЗИ се осъществява съобразно нормативната уредба.

(3) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат в две сесии – май-юни и август- септември. Учениците могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии.

(4) Учениците имат право да избират начина за полагане на ЗДИППК – тема, тест или дипломен проект. Заявленията се подават през месец декември на учебната година.

Чл. 72. Подготовката, организирането и провеждането на държавните изпити и НВО се извършват от комисии, определени със заповед на директора.

Чл. 73. Като административна услуга при необходимост училището издава дубликати на документи, съобразно съответните законови разпоредби.

ГЛАВА ПЕТА
УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ – УЧЕНИЦИ, РОДИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I
ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 74. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

(3) Етичният кодекс се изработва или актуализира при необходимост от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

Раздел II
УЧЕНИЦИ

Чл. 75. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1.се премества в друго училище;

2.се обучава в дневна или комбинирана 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 т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 76. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 77. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професията си;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

15.да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

16.да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;

17.да ползват безплатни учебници по общообразователна подготовка при условия и по ред, определени с постановление на Министерския съвет

18.да получават стипендии при условия и по ред, определени с постановление на Министерския съвет.

19.да бъдат консултирани от представители на Дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене преди налагане на санкция.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

Чл. 78. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват Правилника за дейността на НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов";
2. да имат активна регистрация в електронния дневник на училището и MS Teams;
3. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания с изисканите от учителя учебници, помагала и пособия;
4. да не закъсняват и да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;
5. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
6. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
7. да не възпрепятстват **по никакъв начин** работата на учителите при изпълнение на служебните им задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
8. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
9. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
12. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.. В случай на нанесени материални щети, ученикът се задължава:

12.1. да възстанови със собствен или на родителите труд нанесените материални щети на училището в срок до 10 дни;

12.2. да възстанови с парични средства повреденото или унищожено училищно имущество в срок до 10 дни;

12.3.да отстрани със собствен труд неблагоприятните последици, предизвикани от замърсяване по какъвто и да е начин на училищната сграда и двора в кратък разумен срок;

13.да не извършват противообществени прояви;

14.да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;

15.да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

16.да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;

17.да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят: дънки или други панталони с разрези, блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, много къси поли, къси панталони или клинове, чанти, торбички и пликове с неподходяща визия и обем, джапанки, да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;

18. когато ученикът се яви в училище с облекло и във вид, които са в нарушение на този правилник, той се отстранява от учебни занятия до отпадане на основанието за отстраняването му. В електронния дневник нарушението се отразява своевременно от класния ръководител и се нанася отсъствие по неуважителни причини.

18.1. Контролът по спазване на т. 18 се осъществява от дежурните учители на входа на училището преди началото на учебните часове.

19.да се явяват в училище 10 минути преди началото на учебните занятия, да бъдат в класната стая 5 минути преди началото на първия час и с биенето на звънеца за всеки следващ час;

20.да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

21.да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

22.да опазват личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;

23.да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

24.да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

25.да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на

час.

25.1.в началото на часа всички ученици са длъжни да изключат звука на мобилните си устройства и да ги поставят на определено за тази цел място в учебната стая.

25.2. в случай, че ученикът откаже да изпилни задължението си по т. 27.1., преподавателят отбелязва нарушението в електронния дневник и уведомява заместник-директора и класния ръководител за предприемане на необходимите мерки.

26.да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

27.да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

28.когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на училищния психолог или медиатора, а в случай на тяхно отсъствие. на свободните през този час учители;

29.да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;

30.да спазват инструкциите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

31.да посещават часовете за консултации, ако са поканени от учител по предмет, както и часовете за обща/допълнителна подкрепа;

32. да изпълняват разпорежданията на педагогическия и административния персонал, охраната и служителите на училището, направени в границите на правомощията и функциите им;

33.да не публикуват и да не разпространяват в средствата за масово осведомяване, в този смисъл и виртуалното пространство, непроверена информация, снимки, видео съдържание, лични данни или данни за училището, учители, ученици или граждани с обидно или позорящо съдържание;

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

(3) Забранява се употребата на електронни цигари и вейпове, упойващи и наркотични вещества, както и консумирането на енергийни напитки в сградата на училището, ученическото общежитие, училищния двор и прилежащите на училището площи.

(4) След приключване на занятията за съответната учебна година учениците са задължени да върнат учебниците и учебните помагала, получени от училището, за които е определен срок за ползване; В случай че при връщането се установи, че поради липса на грижа от страна на ученика учебникът или учебното помагало е негодно за ползване, ученикът е длъжен да го възстанови съгласно приетите правила.

Чл. 79 (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1.по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински

документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

1.1. при заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицинският документ.

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. за целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

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

3.1. заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище;

3.2.учениците от XI и XII клас в дуална система на обучение не могат да използват дните по т. 3 в дните когато са на работа, тъй като в тези дни те са в трудови правоотношения с работодател и техните права са регламентирани в сключения с работодателя трудов договор, в съответствие с изискванията на трудовото законодателство.

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

(3) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 2, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

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

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

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

(7) При отсъствие или закъснение на ученик от учебен час без уважителни причини отсъствието е по неуважителни причини.

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

(9) Самоволното напускане на часа от ученик се отразява в дневника на паралелката и се пише отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 80. (1) В НПГВМ „ Проф. д-р Димитър Димов“ се прилага Механизъм за редовно и точно отразяване, одобряване и отчитане на отсъствията по уважителни причини в задължителната училищна документация за всяка учебна година, с който са запознати всички преподаватели.

(2) Всеки класен ръководител води регистър на заявленията по чл.. 62, ал.2 от Наредбата за приобщаващото образование на паралелките.

(3) Коректното отразяване на отсъствията по уважителни причини се контролира от директора и заместник-директора.

Чл. 81. (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 Наредбата за приобщаващо образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала – вписва се в електронния дневник и се съобщава пред класа;

3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;

4. похвална грамота;

5. предметни награди.

(4) Наградите се определят от учител, възпитател, класен ръководител, директор и Педагогическия съвет;

(5) За постигнати значими резултати в цялостния учебно-възпитателен процес и прояви на гражданска позиция и активност учениците се награждават с плакети и/или грамоти.

Раздел III
САНКЦИИ

Чл. 82.За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, на ученика може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

Чл. 83. (1) Освен налагането на санкции и предупредителни мерки в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение на ученици, които извършват нарушения, класният ръководител и училищният психолог и медиатора осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 84. В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик (до 14-годишна възраст) се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик (от 14- до 18-годишна възраст) извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

Чл. 85. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкциите „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) Уведомлението по ал. 1 се изготвя от класния ръководител или груповия отговорник.

(3) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията, както и предприетите

дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(4) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 86.(1) Преди налагане на санкция директорът или заместник-директора задължително изслушва ученика в присъствието на психолога и се запознава с обяснението на ученика на фактите и обстоятелствата, свързанис конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето (по настоящ адрес).

(2) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

Чл. 87. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата, класният ръководител и/или Педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 88. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител/груповия отговорник на ученика.

Чл. 89. За неизпълнение на задълженията, определени с този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

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

Чл. 90. Санкциите по този правилник са, както следва:

(1) *„Забележка“* – за:

1. допуснати 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини в рамките на учебната година;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

3. тютюнопушене в сградата на училището;

4. нарушения на етичните норми – опит за измама или арогантно държание с преподавател или други представители на училищната общност;

5. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;

6. системно използване на мобилен телефон и други технически и електронни средства, по време на учебните часове.

(2) *„Преместване в друга паралелка в същото училище"*

Преместване в друга паралелка в същото училище при трайно разстроени отношения със съученици или класа и/или само ако е установено, че средата, в която е извършено нарушението, е била мотивираща за него, и при преценка за неналичие на риск за учениците от паралелката, в която ще бъде преместен. Преценката се извършва от класния ръководител на ученика в нарушение, от училищния психолог и от директора.

(3) *„Предупреждение за преместване в друго училище"* – за:

1. допуснати 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини в рамките на учебната година;

2. кражба или умишлено увреждане на училищно или чуждо имущество

3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

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

5. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

6. прояви на физически и психически тормоз и кибертормоз;

7. разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР – за първо провинение.

8. за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и на останалите представители на училищната общност;

(4) *„Преместване в друго училище"* – за:

1.особено тежки прояви на психическа агресия и физическо насилие с предизвикани телесни повреди;;

2. унищожаване на училищна документация и имущество;

3.доказана употреба и разпространение на наркотични вещества;

4.при допуснати 15 или повече отсъствия по неуважителни причини в рамките на учебната година за ученици, ненавършили 16-годишна възраст.

(5) *„Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение"* на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

1.допуснати 15 или повече отсъствия по неуважителни причини в рамките на учебната година ;

2. допуснати нарушения по ал.4., т. 1-3

Чл. 91. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на професията и специалността или при разлика в училищните учебни планове.

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

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

Чл. 92. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и личното образователно дело на ученика.

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

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

Чл. 93. (1) Санкциите са срочни.

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

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

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

Чл. 94. Санкциите се налагат, както следва:

Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 95 (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят го отстранява до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището за времето на отстраняването си. Учителят уведомява училищния психолог или медиатора,

който предприема дейности по компетентност. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(2) 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. Учителят уведомява училищния психолог, който предприема дейности по компетентност.

(3) Веднага след приключването на учебния час по ал. 1 или след отстраняването на ученика по ал. 2 се предприемат мерки за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(4) Мярката по ал. 2 се налага със заповед на директора.

Чл. 96. (1) За ученика с наложена санкция или предупредителна мярка се осигуряват и мерки за превенция и преодоляване на проблемно поведение, записани в Наредбата за приобщаващо образование.

(2) Освен налагането на санкция или мярка на ученика се оказва педагогическа и/или психологическа подкрепа, която може да включва дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение в извънучебно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, полагане на труд в полза на училището и общността, професионално ориентиране и други с оглед недопускане на последващи нарушения и на отпадане от училище.

(3) Ако ученик с наложена санкция , извърши друго нарушение, разписано в чл. 90, на настоящия правилник, му се налага следващата по степен санкция.

(4) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция или повече от една предупредителна мярка.

Чл. 97 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

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

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

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

(6) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция, класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му писмено или чрез електронния дневник;
2. отразява наложената санкция в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Раздел IV

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 98. (1) На учениците в НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов" се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работят училищен психолог и медиатор.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя от училищния психолог в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

(6) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа са определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, който следва да се познава от всички педагогически специалисти в училището.

Чл.99. Училището включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 100. Подкрепата за личностно развитие на учениците се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 101. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов", в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

Чл. 102. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици , гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. осигуряване на общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения;

Чл. 103 (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 104. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 30 септември за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 105. (1) Кариерното ориентиране в училището включва 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.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

Чл. 106. (1) Заниманията по интереси се организират в съответствие с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

(2) Заниманията по интереси се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други и имат за цел развиване на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

Чл. 107. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека до която учениците имат свободен достъп. и чрез кабинета по информационни технологии / след предварителна заявка от ученик до учителя по информационни технологии/.

Чл. 108. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез достъп на децата и учениците до медицинско обслужване.

(2) За учениците в училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на учениците.

Чл. 109. Осигуряването на общежитие е за учениците, които не са с местоживеене в гр. Ловеч и включва:

1. настаняване на ученици за живеене и нощуване;
2. осигуряване на условия за организиране и провеждане на самоподготовка на учениците;
3. провеждане на консултации по учебни предмети и индивидуална работа;
4. организиране и провеждане на занимания по интереси;
5. работа с родители.

Чл. 110. Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при условията и по реда на чл. 81 от настоящия правилник.

Чл. 111. Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на ученици в дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

Чл. 112. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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 решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
7. други дейности, определени от координационния съвет за справеяне с тормоза в училище.

Чл. 113. (1) Дейността по чл. 112, т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на Етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал. 3.

Чл. 114. (1) Дейността по чл. 112, т. 2 се осъществява в училището от представител на координационния съвет за справяне с тормоза в училище и психолог, които посредничат между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредниците в конфликта по ал. 1 провеждат разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на Етичния кодекс на училищната общност.

(3) След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците получават подкрепа от посредника по ал. 1 за разрешаването му.

Чл. 115. (1) Дейностите по чл. 112, т. 3 и 4 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на координационния съвет за справяне с тормоза.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от психолога въз основа на потребностите на ученика.

(4) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други .

Чл. 116. (1) Дейността по чл. 112, т. 5 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което информира родителя.

Чл. 117. (1) Дейността по чл. 112, т. 6 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

Чл. 118. Дейността по чл. 112, т. 7, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от координационния съвет.

Чл.119. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 112, т. 5 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 112.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 112, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по чл. 112 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

Чл. 120 . (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение, за целите на превенцията на обучителните затруднения се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на

учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на учители и/или класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

Чл. 121. Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделните ученици, които срещат затруднения в обучението.

Чл. 122. Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

Чл. 123. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) в училището.

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

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

Чл. 124 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

Чл. 125. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Раздел V

РОДИТЕЛИ

Чл. 126. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 127. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да бъдат информирани за организираното за ученика допълнително обучение и за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети;
7. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет към училището;
8. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 128. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да имат активна регистрация в електронния дневник на училището;
2. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като в случаите на отсъствие на ученика уведомяват класния ръководител в деня преди или най-късно до края на учебните занятия за деня ;
3. ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, родителят чрез електронния дневник или в телефонен разговор да обсъди с класния ръководител възможностите за отстраняване на причините за отсъствието в рамките на работния ден;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и 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;
8. да предоставят информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;
9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.
10. да осигурят присъствието му в часовете за обща и/или допълнителна подкрепа;
11. да подсигуряват явяването на детето си в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
12. да дават своето становище по искано информирано съгласие;
13. да осигурят присъствието на ученика в организираното за него допълнително обучение.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

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

(5) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, 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 ученика.

(6) Материалните щети, нанесени от учениците в учебните стаи и в ученическото общежитие се възстановяват от техните родители.

Раздел VI

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 129. (1) Педагогическите специалисти в НПГВМ „ Проф.д-р Д. Димов“ са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация заемат длъжности в системата на училищното образование, както следва:

1. „учител”, „възпитател”
2. „старши учител”
3. училищен психолог
4. заместник-директор
5. директор

(2) Педагогическите специалисти в НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов“ изпълняват функции и имат права и задължения, разписани в Глава единадесета на ЗПУО, Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Училищния правилник за вътрешния трудов ред и длъжностната характеристика.

Чл. 130. 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;
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;
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 131. (1) 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 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 предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.

4.1. да имат професионално портфолио, което да актуализират ежегодно;

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 132. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 133. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на

теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището,училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

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

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

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

6.спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

Чл. 134. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. да запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;
3. да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. да провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки;

7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;
8. да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си;
9. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

9.1. да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид.

9.2. да оформя и води личните картони на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик – в електронен вид;

9.3. да води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

9.4. да отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.5. да отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

9.6. съхранява оправдателни документи за отсъствия и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

9.7. до 1-во число от всеки месец подава коректна информация за отсъствията на учениците по уважителни и неуважителни причини за предходния месец;

9.8. да води регистър на заявленията за отсъствие по семейни причини.

10. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;
11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;
12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство;

13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;

14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

15. организира застраховането на учениците;

16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

17.да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, както и да организира адекватни възпитателни дейности;

18.да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

19.да предлага налагане на санкции и да спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Чл. 135. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици като:

а) търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации уведомява ръководството на училището.

2. Между ученици и учител:

б) запознава училищното ръководство.

Чл. 136. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 137. Дежурството в коридорите и в училищния двор се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 138. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните часове;
2. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
3. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;

4. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
5. дежурните учители на входа на училището да осъществяват контрол по чл.78 , ал.,т. 18.1 от настоящия правилник.
6. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

(2) дежурните учители са не по-малко от седем за деня – по двама за всеки от етажите и един за училищнния двор;

(3) промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;

ГЛАВА ШЕСТА

ПЛАН-ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕИЦИ

Раздел I
Училищен план-прием

Чл. 139. (1) Планирането, определянето и утвърждаването на държавния план-прием става съгласно разпоредбите на Глава VI, Раздел IX от Закона за предучилищно и училищното образование и Раздел II от Наредба № 10 от 01.09. 2016 г. за организиране на дейностите в училищното образование.

(2) Дейностите по приема на ученици в осми клас се организират съгласно разпоредбите на Раздел III от Наредба № 10 от 01.09. 2016 г. за организиране на дейностите в училищното образование.

(3) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се образува по ред, определен в чл. 57 от Наредба № 10 от 01.09. 2016г. за организиране на дейностите в училищното образование.

(4) Вариантът за балообразуване по ал. 4 се определя с решение на педагогическия съвет за всяка учебна година.

(5) Предложението за план-приема се обсъжда на педагогически съвет преди 15.01.

(6) Утвърденият план-прием се обявява на интернет страницата на училището.

Раздел II
Преместване на ученици

Чл. 140. (1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

Чл. 141. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

4.Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 1, т. 3 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.

5. В срока по т. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(2) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 142. Преместването на учениците става по ред и начин, определени в Раздел IX от Закона за предучилищното и училищното образование и Глава пета на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организиране на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА СЕДМА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

ДИРЕКТОР И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР

Чл. 143. (1) НПГВМ „Проф. д-р Димитър Димов" се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 144 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в разпоредби на Министерството на образованието и науката (МОН), в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в длъжностната характеристика и в този правилник.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството. Определя работна група по самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение;

(4) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор по учебно-производствена дейност, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията и възложени от директора.

(5) Директорът и заместник-директорът изготвят седмични задачи, с които запознават колектива в началото на всяка седмица.

Чл. 145. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 146. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му.

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

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

Чл. 147. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
11. определя ученически униформи;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. 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;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 148. Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 149. Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на училището.

ГЛАВА ОСМА
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 150. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 151. (1) Обществениият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, представител на работодателите и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл. 152. (1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището могат да участват представители на ученическото самоуправление.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, 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) Обществениият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;
3. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

4. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
5. съгласува училищните учебни планове;
6. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
7. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием;
10. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
11. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
12. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

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

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

ГЛАВА ДЕВЕТА
ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ
Раздел I
ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 155 **(1)** Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището

(2) Общото събрание се свиква от работодателя, от ръководството на синдикалната организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Раздел II

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 156. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Право на участие в ученическото самоуправление имат всички ученици, които притежават:

- лидерски качества и креативност;
- организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;
- умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;
- готовност за поемане на отговорност.

(3) Ученическото самоуправление в НПГВМ „ Проф. д-р Димитър Димов“ се създава и функционира на ниво паралелка и ниво гимназия.

Чл. 157. Избор на Ученически съвет:

1. Ученическият съвет има състав и ръководство, които се определят от самите ученици.
2. Ученическият съвет на ниво паралелка се избира по време на час на класа чрез открито или тайно гласуване. Състои от председател и двама членове. Председателят се избира чрез тайно или явно гласуване от съучениците. Мандатността на Ученическия съвет на паралелката е една учебна година, без ограничение в броя на мандатите.
3. В състава на Ученическия съвет на гимназията влизат председателите на Ученическите съвети по паралелки. Членовете на Ученическия съвет на гимназията избират председател и заместник-председател чрез таен или явен вот. Мандатността на Ученическия съвет е една учебна година, без ограничение в броя на мандатите.

Чл. 158 (1) Функциите на Ученическия съвет на ниво паралелка са:

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

(2) Функциите на Училищния съвет на ниво гимназия са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището, като разработва свой устав;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
5. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
6. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 159. Формите на ученическото самоуправление в гимназията се подпомагат от педагогически специалисти:

(1) Класният ръководител на паралелката подпомага Ученическия съвет на паралелката, съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функционирането на ученическото самоуправление.

(2) Ученическият съвет на Гимназията се подпомага от училищния психолог.

Раздел III
ПРОФЕСИОНАЛНИ ОБЩНОСТИ ПО ПРЕДМЕТИ

Чл.160. (1) На свое заседание в началото на учебната година професионалните общности по предмети (ПОП) избират за срок от две години свой председател.

(2) Председателят на ПОП изготвя план за дейността и отчет за първия и втория учебен срок.

(3) ПОП провеждат заседания веднъж месечно и водят и съхраняват необходимата документация. .

(4) В НПГВМ „Проф. д-р Д. Димов" функционират следните професонални общности о предмети– ПО „ Професионална подготовка"; ПО „ Природни и обществени науки"; ПО „ Математика и информационни технологии "; ПО „Български език и чуждоезиково обучение", ПО „ Физическо възпитание и спорт".

ГЛАВА ДЕСЕТА
РИТУАЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 161. (1) Изборът на знаменосци се извършва от Педагогическия съвет при спазване на следните правила:

1. За националния флаг на Република България – ученици от XII клас с високи постижения в учебната, културно-масовата и/или спортно-туристическата дейност и без наложени наказания.
2. За знамето на училището – ученици от IX -XI клас с високи постижения в учебната, културно-масовата и/или спортно-туристическата дейност и без наложени наказания.

(2) Знаменните групи имат следната униформа: бяла блуза/риза; черен панталон (за момчетата), черна пола (за момичетата), черни обувки; трикольорна лента; бели ръкавици;

Чл.162 . Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.

2. Националният флаг се издига под звуците на химна на Република България.

3.Знамето на училището се посреща в съпровод на барабани

Чл. 163. (1) Календарният план за празниците и тържествата е част от годишния план на училището и се приема от Педагогическия съвет.

(2) Комисията по ритуали, празници и тържества предлага на Педагогическия съвет проект-сценарий една седмица преди откриване на учебната година и останалите тържества и спортни празници.

Чл.164. За всички тържества се уведомява Районното полицейско управление и се изисква неговото съдействие.

Чл. 165. Официални награди за принос към НПГВМ „ Проф. д-р Д. Димов“

(1) Плакет „Проф-д-р Димитър Димов“ – награда за изключителни заслуги към гимназията. Връчва се за издигане престижа на училището чрез високи постижения в учебния процес и значими заслуги за поддържане традициите на гимназията.

(2) Почетен знак „ За заслуги към НПГВМ Проф-д-р Димитър Димов“ - наградата се връчва за лоялност към гимназията, дългогодишна, системна работа за поддържане и издигане авторитета на училището, високи професионални постижения, успехи в преподавателска и възпитателната дейност.

(3) Лауреатите на плакет „Проф-д-р Димитър Димов“ – не могат да бъдат награждавани с почетен знак.

(4) Мотивирани номинации се правят пред Педагогическия съвет, който гласува лауреатите

(5) Наградите се връчват от директора на празника на гимназията.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА
НЕСАМОСТОЯТЕЛНО ОБЩЕЖИТИЕ

Чл.166. (1) Настаняването на учениците в несамостоятелно общежитие се извършва на основание чл. 109 от настоящия правилник.

(2) Редът и условията за кандидатстване и настаняване на ученици в общежитието се публикуват на страницата на училището.

(3) Когато броят на желаещите да бъдат настанени в общежитие е по-голям от легловия капацитет, се извършва класиране по критерии, определени в работна карта - „ Приложение 1“ към настоящия правилник.

(4) Новоприетите ученици в осми клас се приемат в общежитие извън класирането.

(5) Списък с приетите ученици в общежитието за учебната година се публикува на сайта на училището до 15 август.

Чл.167. В началото на всяка учебна година учениците и техните родители се запознават с правата и задълженията при настаняване в общежитието.

Чл.168. Възпитателната работа в общежитието се организира по групи съгласно нормативните изисквания.

Чл.169 . Родителите могат да оказват съдействие за съхраняване и обогатяване на материално-техническата база в общежитието.

Чл.170 . Пропускателният режим за достъп на външни лица и ученици се определя всяка учебна година със заповед на директора.

Чл. 171 . (1) Ученикът, настанен в общежитие, има **право**:

1. да бъде запознат с условията за настаняване, правата и задълженията му, произтичащи от настоящия правилник;
2. да бъде настаняван извън класирането, по предложение на груповия отговорник.
3. да участва в ученически форми на управление на общежитието;
4. да прави предложения пред възпитателския състав и ръководството на гимназията за подобряване на битовите условия и организацията на функциониране на общежитието;
5. да получава допълнителна подкрепа от възпитателите съобразно специалността им;
6. да бъде освободен от такса за ползване на общежитие;
7. да закъснява при колективни посещения на спортни или културни мероприятия, придружен от ръководител на групата, който е длъжен да съпроводи учениците до завръщането им в общежитието и поемането им от дежурния нощен възпитател;
8. да отсъства от общежитието в наложителни случаи, след уведомяване на гуповия отговорник от родител/ законен представител по телефона или по електронен път., най-малко 2 дни преди датата на отсъствието.
9. да отсъства от общежитието по здравословни причини, след уведомяване на груповия отговорник от родител/ законен представител лично, по телефона или по електронен път.
10. да се прибира не по-късно от вечерния час, който е:

- 21:00 ч., а през месеците април, май и юни – 21:30 ч.

Чл.172. (1)Ученикът, настанен в общежитие, **е длъжен**:

1. да спазва правилата за вътрешния ред в общежитието, определени в настоящия правилник;
2. да предоставя при поискване лична ученическа карта при влизане в общежитието;

3. да поддържа добър ред и хигиена в обитаваната от него стая, санитарните и общите помещения и района на общежитието ;

4. да опазва имуществото в стаята и общите помещения; в случай на нанесени материални щети същите се възстановяват за сметка на извършителя или солидарно от обитателите на съответната стая не по-късно от две седмици от констатирането им /независимо от вида на щетата/. Контролът по превенцията и възстановяването на щетите е задължение на дежурния възпитател, в чиято смяна е извършено нарушението и на груповия отговорник.

5.да съдейства за спокойната обстановка при подготвяне на уроците, да пази тишина, да не пречи на другите наематели, да не посещава други стаи без належаща нужда до приключване на проверката от дежурния възпитател и в отсъствие на живеещите в тях ученици;

6. да не възпрепятства възпитателите и да им съдейства при и по повод изпълнение на служебните им задължения;

7.да проявява коректност, уважение и етническа толерантност в отношенията си с учениците, живущи в общежитието, възпитателите и обслужващия персонал;

8.да уведомява своевременно дежурния възпитател при възникване на нередности;

9.да съобразява външния си вид при посещение на общи помещения и движение в коридорите на общежитието;

10.да предоставя писмена молба от родителя до директора при напускане на общежитието при обстоятелства, различни от горепосочените.

11.да съблюдава мерките за сигурност и безопасност при използване на електроуреди в общежитието.

Чл. 173 . **(1)** Ученик, настанен в общежитие, **няма право**:

1.да отсъства от общежитието без разрешение за времето от **21.00 до 6.00 часа и от 21.30 до 6.00 часа /** през април, май и юни/.

2. да закъснява след определения вечерен час:

21:00 ч., а през месеците април, май и юни – 21:30 ч.;

3. да вдига шум по коридорите и стаите, да слуша музика, с което пречи на останалите обитатели на общежитието;.

4. да проявява агресия и да прилага психическо и физическо насилие спрямо останалите живущи в общежитието или длъжностни лица;

5. да пуши в стаите, в общите помещения или в района около общежитието;

6. да внася и/или употребява алкохол в общежитието;

7. да внася и/или употребява наркотични вещества в общежитието;

8. да организира хазартни игри и/или да участва в такива;

9.да внася и/или използва оръжие или други предмети, представляващи опасност за здравето и живота на учениците;

10.да внася и/или използва пиротехнически средства;

11.да внася и ползва лични отоплителни уреди;

12.да внася допълнитено електрически уреди, без знанието на ръководството;

13.да се качва по прозорците или да прескача през прозорците на общежитието;

14.да взема или ползва чужди вещи без разрешение на собственика им;

15.да напуска самоволно общежитието и пътува до други населени места без разрешение и придружител (родител или учител).

16.да размества легла, гардероби и друго оборудване без разрешение на възпитателите.

17.да облепва стените на стаите.

(2) За други нарушения, които не са описани в този правилник, могат да се налагат санкции в зависимост от тежестта на провинението по предложение на груповия отговорник или дежурния възпитател.

Чл. 174 . (1) За неспазване на задълженията на учениците, настанени в общежитие, се налагат следните санкции:

1.Забележка

а/ регистрирани до две закъснение след определения час;

б/ нарушаване на тишината и спокойствието на живеещите в общежитието след 22 ч – до две нарушения.;

в/ неспазване на санитарно-хигиенните изисквания в обитаваната от него стая и санитарните помещения – до две нарушения.

г/ други нарушения на правилата за вътрешен ред в общежитието.

2 „Предупреждение за отстраняване от общежитие" при:

а/ регистрирани над 2 закъснения след определения вечерен час;

б/ регистрирани над 2 нарушения на правилата за вътрешния ред в общежитието (нарушаване на тишината и спокойствието, възпрепятстване работата на възпитател при изпълнение на служебните му задължения, проява на неуважение и липса на толерантност в отношенията с учениците, живеещи в общежитието, неспазване на изискването за съобразяване с външния вид).

в/ системно неспазване на санитарно-хигиенните изисквания и при умишлено повреждане или унищожаване на училищно имущество в общежитието;

г/ тютюнопушене;

д/ неуважително отношение или поведение към учител, възпитател или служител;

е/ внасяне на вещи, опасни за живота и здравето на ученици, възпитатели и служители.

3„**Отстраняване от общежитие**" за период определен от Педагогическия съвет при:

а/ при системно нарушение на чл. 173, ал.1 т. 1

б/ при системно нарушение на чл.173, ал. 1 т. 2

в/ системно нарушения на правилата за вътрешния ред;

г/ проява на агресия или физическо и/или психическо насилие спрямо ученик, живеещ в общежитието или възпитател;

д/ внасяне и/или употреба на алкохол;

е/ внасяне и/или употреба на наркотични вещества;

ж/ умишлено повреждане, унищожаване или кражба на имущество на общежитието или чуждо такова;

(2) Санкцията **„забележка"** се налага от груповия отговорник. санкцията **„предупреждение за отстраняване от общежитие**" се налага със заповед на директора по доклад на груповия отговорник, санкцията **„отстраняване от общежитие**"се налага със заповед на директора по решение на Педагогическия съвет за определен от ПС срок.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. **Системно нарушение** е налице, когато е извършено повече от три пъти за една учебна година.
§ 2. Настоящият правилник влиза в сила от 15.09.2026 г.
§ 3. За всички неуредени въпроси в настоящия правилник се използват разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, Наредбите за определяне на държавните образователни стандарти, Кодекса на труда, Училищния правилник за вътрешния трудов ред и Училищния колективен трудов договор и други нормативни актове, действащи в системата на предучилищното и училищното образование.
§ 4.Настоящият правилник подлежи на актуализация по реда на неговото приемане и утвърждаване.

Приложение № 1

РАБОТНА КАРТА

Име на ученика……Стая №……

Клас……

ПОВЕДЕНИЕ НА УЧЕНИКА	Отразени в книга за доклади и нарушения	Точки без нарушения	Точки на ученика
I. Успех			
Много добър - Отличен / 4.50 – 6.00/		2	
Среден - Добър / 3.00 -4.49/		1	
II. Спазване на ПВР			
няма закъснение след определения вечерен час		1	
не нарушава хигиенните норми		1	
не участва в хазартни игри		1	
не използва опасни вещи		1	
не внася и употребява пиротехнически средства		1	
не е повредил служебно имущество		1	
не вдига шум		1	
не проявява физическа или вербална агресия		1	
няма конфликтно поведение		1	
не възпрепятства работата на възпитател		1	
не взема и не ползва чужди вещи без разрешение		1	
не внася и употреба на алкохол		1	
не внася и употребява тютюневи изделия,електронни цигари, вейп и др./		1	
няма други нарушения на ПВР		1	
III. Наложени наказания			
Няма наложена санкция „ Забележка“		1	
Няма наложена санкция „Предупреждение за отстраняване от общежитието“		1	
Няма наложена санкция „Отстраняване от общежитието“		1	
Максимален бр. точки		20	

Групов отговорник……

Приложение № 2

Критерии за чистота на стаята и скала за оценка на хигиената

Критерии за чистота в стаята и съответните наказателни единици:

Критерии	Наказателни единици (точки)
Неоправена маса	1 т.
Неизмити съдове	1 т.
Разхвърляни вещи в стаята	1 т.
Незастлано легло	0,5 т. за легло
Неизхвърлени пълни торби с отпадъци	До 3 торби – 1 т. Над 3 торби – 2 т.
Пълен кош	1 т.
Неизметен и неизчистен под	1 т.
Непроветрено	0,5 т.
Неизчистена баня	1 т.

Скала за оценка на хигиената в стаята:

Наказателни точки	Оценка
0-1 т.	Отличен 6.00
2 т.	Мн. добър 5.00
3-4 т.	Добър 4.00
5-6 т.	Среден 3.00
над 6 т.	Слаб 2.00