



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО „ДУНАВСКА ЗЕМЯ“**  
с.Ковачица, п.к.3643, ул. „Главна“ №1, тел. 097202438, e-mail:pg\_ss\_kovachica@mail.bg

**Утвърждавам:**

Цветомир Колицов

Директор на ПГСС „Дунавска земя” – с. Ковачица

Заповед № 624/14.09.2021 г.

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГ ПО СС „ДУНАВСКА ЗЕМЯ“**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2021/ 2022 ГОДИНА**

**Раздел I**

**Общи положения**

Чл. 1. (1) ПГ по СС „Дунавска земя“ е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за подготовка на квалифицирани кадри със средно образование в направление „Растениевъдство и животновъдство“.

(2) Училището осигурява на учащите, съгласно чл.75, ал.2 от ЗПУО, общообразователна, професионална, разширена и допълнителна подготовка.

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

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

(4) Професионалното образование се осъществява в първия и втория гимназиален етап чрез общообразователна и професионална подготовка и може да се допълва чрез разширена подготовка.

(5) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(6) Подготовката по ал.2 се определя с училищния учебен план.

Чл.2. Обучението в училището се осъществява в дневна и самостоятелна форма от VIII до XII клас.

Чл. 3. (1) Приемането на ученици в училище се извършва съгласно чл.142, ал.3 и ал.4 от ЗПУО, а броят на местата за прием се определят от държавен план-прием – за VIII клас, и допълнителен държавен план-прием – за XI клас.

(2) Приемът на ученици за VIII за учебната 2021/2022 година се извършва по Наредба 10 на МОН.

Чл. 4. (1) Условието и реда за преместване на ученици се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) При преместването си учениците от VIII до XII клас полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

Чл. 5. В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 6. Училището издава следните документи:

1. Диплома за средно образование;
2. Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование;
3. Свидетелство за професионална квалификация;
4. Удостоверение за завършен клас.

Чл. 7. Училището има право на:

1. Наименование, символи и официален адрес, който съответства на дирекцията

му;

2. Собствен кръгъл печат и печат с герб;
3. Банкова сметка;
4. Определя вътрешната си организация.

Чл. 8. Като юридическо лице училището се представлява от директор.

## **Раздел II**

### **Организационни форми**

Чл. 9. (1) Учебно-възпитателният процес в ПГ по СС „Дунавска земя“ се организира в следните форми на обучение:

1. дневна;
2. самостоятелна

(2) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 на ЗПУО.

Чл. 10. Завършването на всяка образователна степен и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение се удостоверяват с едни и същи по вид документи.

Чл. 11. Училищното обучение се организира в последователни класове за дневна, вечерна и самостоятелна форма.

Чл. 12. (1) В зависимост от броя на приетите ученици в дневна форма, се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се образуват с началните букви от българската азбука и се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет, паралелката може да се дели на групи и/или да се организира индивидуално обучение.

(4) Броят на учениците в паралелката и деленето на паралелката на групи се определя със стандарт на МОН, а разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището. В началото на учебната година директора определя със заповед класните ръководители на всяка паралелка.

Чл.13. (1) Учениците, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

(3) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в самостоятелна форма;

(4) Извън случаите в ал.3 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на Регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището

Чл. 14. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

Чл. 15. (1) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.16. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици, които са в задължителна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответна експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма.

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия създадена към регионалното управление на образованието.

3. лица навършили 16 години.

(3) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подава и до 20 учебни дни преди изпитната сесия.

(4) Провеждането на изпити се осъществява със Заповед на директора в рамките на три сесии:

- две редовни изпитни сесии – м. януари и м. юли;

- поправителна изпитна сесия – м. септември;

- редовна поправителна сесия – м. май /само за учениците от XII клас/.

(5) Учениците, самостоятелна форма на обучение могат да полагат изпити за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити предвидени за завършване на предходния клас.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

Чл. 17. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 18. (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 на обучение се организира от училището чрез изпити от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 19. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на I учебен срок е 18 учебни седмици, а продължителността на II учебен срок се определя със Заповед на министъра на образованието и науката по чл.104, ал.1 от ЗПУО.

Чл. 20. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 21. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Учебният ден започва в 8,00 часа в ПГ по СС „Дунавска земя”.

(3) Началото и краят на учебният ден се определя със Заповед на директора преди началото на учебната година.

Чл. 22. (1) Продължителността на учебните часове за дневна форма на обучение са както следва:

- по теория – 45 минути;
- по учебна и кормилна практика – 50 минути;
- по производствена практика – 60 минути.

(2) Продължителността на учебните часове за вечерна форма на обучение е:

- по теория – 40 минути;
- по учебна и кормилна практика – 50 минути;
- по производствена практика – 60 минути.

Чл. 23. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути и голямо междучасие 30 минути.

(3) Последователни учебни часове по учебна и производствена практика могат да се организират без почивки между тях по решение на ПС, но не повече от три последователни учебни часове.

(4) Общият брой задължителни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(5) Часът на класния ръководител и учебния час за спортни дейности както и ФУЧ могат да се включат в седмичното разписание извън броя на задължителните часове.

(6) За всяка учебна година, съгласно заповед на министъра на образованието и науката се определят ваканциите през учебната година

Чл. 24. При преминаване към обучение в електронна среда от разстояние

(1) Използване на единна платформа за цялото училище /познати и използвани

до момента/

(2) Редуване на синхронно и асинхронно ОРЕС

(3) Възпитателите да бъдат включени в обучението, като подпомагат работата на учителите и подготовката на зрелостниците за ДЗИ и ДКИ.

#### РАЗДЕЛ IV

### ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 25. (1) Оценяването в училище се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

(4) Изпитите съгласно чл.118, ал.6 от ЗПУО са:

1. Приравнителни;

2. За определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет;

3. За промяна на оценката;

4. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степен на образование и с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията;

6. Държавни зрелостни изпити.

(5) В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап /първи гимназиален/.

Чл. 26. (1) Оценката съдържа количествен и качествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят са: „Отличен (6)”, „Много добър (5)”, „Добър (4)”, „Среден (3)”, „Слаб (2)”.

(3) Оценките от Националното външно оценяване в X клас, както и от Държавните зрелостни изпити и от Държавния изпит за придобиване на професионална квалификация се изразяват само количествен показател.

**РАЗДЕЛ V**  
**ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ПЪРВИ ГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП И СТЕПЕН НА**  
**ОБРАЗОВАНИЕ – СРЕДНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 27. (1) Ученикът завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)” по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план с изключение на ученици СОП.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл.28. (1) Ученици, които имат оценка по някои от учебните предмети „Слаб (2)”, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове полагат поправителни изпити.

(2) Поправителните изпити се организират в две редовни и допълнителни сесии. Редовните сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м. май /за XII клас/ и м. юли и от 1 до 15 септември по ред определен със заповед на директора на училището.

(3) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които са XII клас и имат годишна оценка „Слаб (2)”, по учебни предмети изучавани в задължителните или избираемите учебни часове не повтарят класа. Те имат право на две поправителни сесии – м. май и м. септември. Те могат да се явят на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора.

Чл. 29. (1) Ученик, който не се е явил и не е положил успешно поправителните изпити повтаря класа.

(2) Ученик, който е самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „Слаб (2)”.

Чл. 30. (1) Учениците, успешно завършили X клас и успешно издържали Националното външно оценяване получават удостоверение за завършен I гимназиален

етап на средно образование и документи за професионална квалификация по условията и реда на ЗПОО.

(2) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на Държавни зрелостни изпити.

(3) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен Държавен зрелостен изпит по учебния предмет – Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

(4) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, а придобитата квалификация - със свидетелство за професионална квалификация.

(5) Условията и реда за организацията и провеждането на Държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението.

(6) Държавния изпит за придобиване на професионална квалификация по ал.3 се полага при условията и реда на ЗПОО.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 31. (1) Педагогически специалисти в ПГ по СС „Дунавска земя” съгласно чл.211 от ЗПУО са учителите, възпитателите и директора.

(2) Учителят в училище организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебни предмети, оценява резултатите от обучението на учениците съдейства за пълното им интегриране в училището и социалната среда.

(3) Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателна дейност с учениците в общежитието към училището, извън задължителните учебни часове.

Чл. 32. (1) Учителските и възпитателските длъжности са:

1. Учител, възпитател;
2. Старши учител, старши възпитател;
3. Главен учител, главен възпитател.

(2) Учителските длъжности по учебен предмет или модул от професионалната и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител”.



Чл. 33. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. Е осъждано за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
2. Е лишено от право да упражнява професията;
3. Страда от заболяване и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба издадена от министъра на здравеопазването, съгласувана с министъра на образованието и науката.

Чл. 34. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на гимназията;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните

си задължения;

5. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и дейности организирани от училището;
3. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересуваните страни;
4. Да поддържат и повишават квалификацията си.

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

Чл. 35. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията им да общуват с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и

да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. Да контролират посещаемостта на учебните часове на учениците от паралелката;

4. Своевременно да уведомяват родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за санкция;

5. Да консултират родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. Да изготвят и представят на родителя характеристика за всеки ученик;

7. Да организират и провеждат родителски срещи;

8. Да водят редовно и съхраняват учебната документация на паралелката.

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на консултациите на учителите в училището.

Чл. 36. Учител, които е дежурен по време на учебни занятия има следните допълнителни задължения:

1. Да се явява на работа 20 минути преди началото на учебните занятия;

2. Да посреща и изпраща пътуващите ученици;

3. Да следи за спазване на хигиената и противопожарните изисквания в училището;

4. Да съдейства за опазване на МТБ, сигурността и здравето на учениците;

5. При сериозни нарушения да уведомява класните ръководители и директора на училището.

Чл. 37. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовката на учениците.

(2) Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти по ал.1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(3) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти.

(4) Атестаиране на педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена в чл.228, ал.2 от ЗПУО.

(5) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **РОДИТЕЛИ**

Чл. 38. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения и др.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележника за кореспонденция или ученическата книжка.

Чл. 39. Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес;
2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите, във време удобно за двете страни;
3. Да се запознаят с училищния учебен план;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на детето им;
5. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на гимназията;
6. Да правят предложение и изразяват мнение за развитието на училището.

Чл. 40. Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовно присъствие на детето си в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител, в случай на отсъствие на ученика;
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазване на училищните правила;
3. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика.
4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. Да участват в родителските срещи;
6. Да се явяват в училище след покана от учител или директора в подходящо за

двете страни време.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **УЧЕНИЦИ**

Чл. 41. В ПГСС „Дунавска земя” учениците се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. Равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
2. Зачитане на техните права, свобода и сигурност;
3. Зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето;
4. Възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
5. Приобщаване към националните традиции и културни ценности.

Чл. 42. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 43. (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 профила и професията;
4. Да избират между учебните предмети, 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 участват в проектни дейности;
9. Да дават мнения и предложения за училищните дейности;
10. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
11. Да получават безплатна храна при условие, че нямат неизвинени отсъствия за денят.

(2) Учениците имат право да получават стипендии при условие и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 44. Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и участват в учебните часове и занимания;

2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. Да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението му;

5. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия,  
алкохол и наркотични вещества;

6. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. Да носят ученическата си лична карта в училище;

8. Да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;

9. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училище;

10. Да спазват правилника за дейността на училището;

11. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

12. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

Чл. 45. (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение, за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. Се премества в друго училище;

2. Се обучава в дневна или вечерна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по дълъг от два месеца;

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

(3) В случаите, по чл. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 46. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснение до 15 минути за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за 1 учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 47. (1) За неизпълнение на задълженията определени в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, се налагат санкции, както следва:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

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

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

Чл. 48. (1) Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище” в същото училище не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността.

(2) Санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици, навършили 16 годишна възраст.

(3) Санкциите „Преместване в друго училище” и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” се налагат за тежки или системни нарушения.

Чл. 49. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.46. Мерките по чл. 46, ал. 2 и ал. 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 46, ал. 1.

(2) видът на санкцията се определя като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 50. (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 в самостоятелна форма на обучение” са наложени до 30 учебни дни преди края на втория срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Ученикът губи правото си по чл.42, ал.1, т.11

Чл. 51. (1) Санкцията „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.

(2) Мярката по чл. 46, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 52. (1) За откриване на процедура по налагане на санкции по чл.46, ал.1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.46, ал.1, т.3-5 и съответните структури за закрила на детето.

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

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

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

Чл. 53. (1) Заповед за налагане на санкцията се издава в 14 дневен срок от предложението по Чл.49.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват вида на санкцията, срока и мотивите за налагането и.

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

Чл. 54. (1) Налагане на санкции по Чл.45, ал.1 се правят и при допускане на неизвинени отсъствия, както следва:

1. За до 10 неизвинени отсъствия т.1.

2. От 10 до 15 неизвинени отсъствия т.2
3. От 15 до 25 неизвинени отсъствия т.3
4. Над 30 неизвинени отсъствия т.4 и т.5 от Чл.45 ал1

(2) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и личния картон на ученика.

Чл. 55. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини-при представяне на медицински документи и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

2. Поради наложено участие в друга дейност-при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. До 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

4. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.

## **Раздел IX**

### **Органи за управление в училището**

Чл. 56. (1) Орган за управление и контрол в ПГСС „ Дунавска земя“ е директора.

(2) Директорът управлява и представлява училището като: организира и контролира цялостната дейност в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учители, директори и други педагогически специалисти.

Чл. 57. (3) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в педагогическия съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.



(3) Директорът е председател на педагогическия съвет

(4) В заседанието на педагогическия съвет с право на съвещателен глас участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинско лице, което обслужва училището, както и други лица.

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

Чл. 58. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. Приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години, с приложения към нея план за действие и финансиране.
2. Приема правилник за дейността на училището.
3. Приема училищния учебен план.
4. Приема формите на обучение.
5. Приема годишния план за дейността на училището.
6. Приема мерки за повишаване качеството на образование.
7. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.
8. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
9. Предлага на директора клубове по занимания по интереси
10. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания.
11. Определя училищни символи и ритуали и др. отличителни знаци.
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 мерки с цел подобряване на образователните резултати.

(2) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

(3) Решенията се приемат с мнозинство при присъствие на 2/3 от членовете.

Чл. 59. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището.

Чл. 60. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител от финансиращия орган/община Лом/ и най-малко трима представители на родители от училището. В обществения съвет се включва и представител на работодателите.

(2) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на родителите и се избират резервни членове.

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

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

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

Чл. 61. Общественият съвет се свиква на заседания най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 62. (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 документи и сведения необходими за дейността му.

Чл. 63 . Общественият съвет в училището:

1. Одобрява стратегия за развитието на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и.

2. Участва в работата на ПС при обсъждане на програми на програми по чл. 56 ал. 1 т.7 и т. 8

3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес.

4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, като се отчита за изпълнението му.

5. Съгласува училищния учебен план.

Чл. 64. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се урежда с правилник , издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 65. (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се урежда с правилник издаден от министъра на образованието и науката.

## **Раздел X**

### **Вътрешен ред в общежитието**

Чл. 66. В общежитието могат да се настаняват всички желаещи ученици, записани в ПГ по СС „Дунавска земя”, които :

- Приемат да спазват правилника за вътрешния ред и дневния режим на общежитието;
- Задължават се да опазват училищното имущество;
- Пописват декларация за спазване на правилника, дневния режим и опазване на училищното имущество

1. При настаняване ученикът е длъжен да има :

- Пижама;
- Чехли и тоалетни принадлежности

2. Общежитието се открива на 15.09. и се закрива на 15.07. следващата година.

3. Общежитието работи от неделя до петък включително.

4. Вратите на общежитието се заключват в 21.30 ч. и отключват в 6.20 ч.

5. От 14.00 ч. до 21.30 ч. се провеждат часове по организиран отдих и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси, съгласно графика за възпитателската работа на възпитателите в общежитието.

6. При постъпване на учениците в началото на учебната година и при напускането в края на учебната година съвместно с класните ръководители, възпитателите и домакина на училището се извършва преглед и съставя протокол за състоянието на общежитието.

7. Столът към общежитието се отваря сутрин за закуска от 6.30 ч. до 7.30 ч., на обяд от 13.40 ч. до 15.15 ч., вечер от 18.00 ч. до 18.30 ч.

8. Забранява се влизането в пансиона на външни лица, включително и на ученици от училището, които не са настанени в общежитието.

Чл. 67. Права и задължения на учениците:

/1/ Учениците имат право:

1. Да ползват безплатно ,според възможностите на училището, легло ,дюшек ,

одеала , спално бельо, както отопление и осветление.

2. Да се хранят безплатно или според възможностите на училището с процентно намаления в училищният стол;

3. Да бъдат возени безплатно с училищния БУС в петък до населените им места и в неделя до училището;

4. Да ползват банята;

5. Да получават необходимата им помощ от възпитателите в часовете по самоподготовка;

6. Да бъдат защитени при нахърняване на личното им достойнство и при дискриминация и насилие;

/2/ Учениците нямат право:

1. Да отсъстват от часовете по самоподготовка без уважителни причини;

2. Да напускат общежитието без разрешение на възпитателя ;

3. Да употребяват алкохол, тютюн, тютюневи изделия и наркотични вещества;

4. Да участва в хазартни игри;

5. Да унищожават училищното имущество;

6. Да внася оръжие и да допуска външни лица;

7. Да ходят с маска в коридорите, столовата и общите помещения.

/3/ За неизпълнение на задълженията по този правилник ученикът се санкционира както следва:

1. При повече от 5 неизвинени отсъствия от самоподготовка-предупреждение за лишаване от безплатен транспорт.

2. При повече от 10 отсъствия от самоподготовка без уважителни причини- лишаване от безплатен транспорт.

3. При три нарушения на правилника и дневния режим-предупреждение за отстраняване от общежитие.

4. При системни нарушения-отстраняване от общежитие.

/4/ При повреждане на училищното имущество учениците своевременно заплащат цялата стойност на повредения или унищожен предмет.

## **Раздел XI**

### **Задължителна документация**

Чл. 68. (1) Задължителната документация в училището и срока на нейното съхранение са:

1. Книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16 годишна възраст – 5 години.
2. Дневник за всяка паралелка – 5 години.
3. Лични картони на ученици от 8 до 12 клас – 50 години.
4. Регистрационни книги за издадени документи за завършена степен на образование и придобита професионална квалификация – 50 години.
5. Регистрационна книга за издадени дубликати на документи за завършена степен на образование и придобита професионална квалификация – 50 години.
6. Входящ и изходящ дневник за кореспонденция и класьори към тях – 10 години.
7. Книга за регистриране заповедите на директора на училището и оригиналните заповеди – 20 години.
  - За дейности – 20 години.
  - За ТПО – 50 години.
8. Книга за контролната дейност в училището – 5 години.
9. Книга за решенията на ПС с прилежащ класьор – 20 години.
10. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за дарения – 20 години.
11. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 години.
12. Летописна книга – постоянен.
13. Книга за заповедите за храна – 5 години.
14. Книга за резултатите от изпитите на учениците самостоятелна форма на обучение – 50 години.
15. Дневник на група целодневно обучение – 5 години.
16. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие – 5 години.
17. Доклади и протоколи за допускане до ДЗИ:
  - Доклади – 5 години
  - Протоколи - 50 години
18. Протоколи за провеждане на изпити:
  - За дежурство – 5 години
  - За резултати – 50 години

19. Регистрационна книга за издадени удостоверения и книга за издадени дубликати на удостоверения – 50 години.

(2) Всички задължителни документи се водят по образци , утвърдени от МОН.

## **Раздел XII**

### **Правила за работа в ПГСС „Дунавска земя“ за работа в усложнена обстановка на КОВИД 19.**

Чл. 69 Спазване на общите здравни мерки препоръчани от Световната Здравна Организация / СЗО /

(1). Носенето на маски или шлемове е задължително - в общите закрити части на учебната сграда – предверия, фойета, стълбища, коридорите, санитарните помещения, учителската стая, библиотека, училищен автобус и столова от всички, а в класната стая и други учебни помещения / занималня / и общежитие само от учители. Маските за учениците се осигуряват от учениците респективно от техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива.

(2). Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

1. Ежедневно четирикратно влажно почистване и дезинфекция на подове, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, паркети, тоалетни чинии, кранове, мивки и други. При наличие на потвърдени случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат от 4 пъти до дезинфекция на всеки час.

2. Учебните стаи се проветряват и дезинфекцират по време на всяко междучасие

3. Уредите във физкултурния салон да се дезинфекцират след всеки час.

4. Да се дезинфекцират мишки, клавиатури, инструментите и др.в компютърната зала и работилници след всеки час.

5. Дезинфекция на училищния автобус след всеки курс

6. Във всички санитарни помещения в учебна сграда, столова и общежитие да е осигурено течаща топла вода, течен сапун, дезинфектант и еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, както и регулярно изхвърляне на боклука.

7. Засилена лична хигиена

(3).Ограничаване на контактите между учениците от различни паралелки чрез:

1. Недопускане пресичане на потока по време на междучасие
2. Осигуряване на дистанция в училищната столова и училищния двор

Чл. 4 Провеждане на периодични разговори или беседи от учители и възпитатели за правилата, личната отговорност за живота на всеки един от нас в условията на епидемия.

(4). Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипopodobни симптоми.

1. Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяване при възникване на съмнения за COVID19 както и последващи мерки.

(5). При преминаване към обучение в електронна среда от разстояние .

1. Използване на единна платформа за цялото училище /познати и използвани до момента /

2. Редуване на синхронно и асинхронно ОЕСР

(6). Преминаването от дневна в друга форма на обучение може да се заяви както в началото така и по всяко време в хода на учебната година /при определени условия на наредба 10 /

### **Раздел XIII**

#### **Финансиране**

Чл. 70. Финансирането на дейността на училището се осъществява чрез средства по единен разходен стандарт от бюджета на община Лом.

Чл. 71. Училището може да получава финансиране като бенефициент при работа по европейски програми и проекти.

Чл. 72. Училището може да реализира собствени приходи от наеми, земеделска земя, продукция и др.

Чл. 73. Директорът на училището разработва проектобюджет и го предлага на финансиращия орган, след утвърждаване на бюджета директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

Правилникът е приет на ПС с Протокол № 7/13.09.2021 г.