

Ivan

Dimitrov

Zhelyazkov

Утвърдил:.....

Директор /инж. Ив. Желязков/

Digitally signed by

Ivan Dimitrov

Zhelyazkov

Date: 2026.10.05

14:28:51 +03'00'



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ИНОВАТИВНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ

ПО ТЕХНИКА И ОБЛЕКЛО “ДОЧО МИХАЙЛОВ”

ЗА 2026-2027 УЧЕБНА ГОДИНА



Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №1/15.09.2026г. и е утвърден със Заповед на Директора № 4/15.09.2026г.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ИПГТО “Дочо Михайлов”, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за професионалното образование и обучение и други нормативни актове.

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

Чл. 2. ИПГТО “Дочо Михайлов” има пълните права и носи цялата отговорност за приемането, обученето и преместването на учениците и за издаването на документи за завършено образование, професионална квалификация и преквалификация.

Чл. 3. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование в ИПГТО “Дочо Михайлов”, като:

1. Не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания;
2. Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.
3. Ползват безплатно учебници, електронно четими учебници, учебни комплекти и учебни помагала по общообразователните учебни предмети.

(2) За дейности извън държавните образователни изисквания в ИПГТО “Дочо Михайлов” се заплащат такси, съгласно заповед на директора, приети на Педагогически съвет.

Чл. 4. Обучението и възпитанието на учениците в ИПГТО “Дочо Михайлов” се провежда на книжовен български език.

Чл. 5. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и непедагогическия персонал в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл. 6. (1) Професионална гимназия по техника и облекло - ИПГТО “Дочо Михайлов” има:

1. символи – лого и знаме
2. седалище и официален адрес – гр.Тервел, 9450, обл.Добрич, ул.Хан Аспарух, 81
3. собствен кръгъл печат с държавния герб
4. банкова сметка
5. номер по ЕИК 000846274

(2) ИПГТО “Дочо Михайлов”:

1. притежава собствено недвижимо имущество и се разпорежда с него;
2. предоставя собственото си имущество под наем, извършва педагогически услуги и учебно-производствена дейност, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания;
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. продава продукти от своята дейност;
5. определя вътрешната си организация;
6. избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
8. издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионална квалификация;

9. сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да се нарушават националните интереси.

(3) ИПГТО “Дочо Михайлов” носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните изисквания, засягащи дейността му;
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 бюджетни средства и опазване 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;
5. като юридическо лице ИПГТО “Дочо Михайлов” се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с този правилник.
- 6.

Чл.7. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от министъра на образованието и науката;
2. собствени приходи;
3. дарения и целеви средства;
4. национални и европейски проекти;
5. инициативи на Училищното настоятелство ПГТО „Дочо Михайлов“.

РАЗДЕЛ II. СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 8. ИПГТО “Дочо Михайлов” е професионална гимназия, която осигурява завършването на клас, придобиването на средно образование и степен на професионална квалификация.

Чл. 9. (1) В ИПГТО “Дочо Михайлов” образованието е професионално.

(2) Професионалното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиването на квалификация по професия съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за учебното съдържание, за професионалното образование и обучение и за придобиването на квалификации по професии.

Чл. 10. (1) Образованието в ИПГТО “Дочо Михайлов” според степента е средно.

1. Средното образование е с пет годишен срок на обучение след завършено основно образование.
2. Ученици, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование след подаване на заявление и право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средното образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
3. Учениците, успешно завършили XII клас, но неявили се или неположили успешно държавните зрелостни изпити, получават удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средното образование след подаване на заявление, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.
4. На учениците, успешно завършили XII клас и успешно положили задължителните държавните зрелостни изпити, се издава диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

РАЗДЕЛ III. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.11. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден. При извънредни ситуации се провежда обучение от разстояние в електронна среда.

Чл.12. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

Чл. 13. За учебната 2026-2027 година графика на учебния процес се определя съгласно **РД09-3345/31.08.2026 г.** на Министъра на образованието и науката.

Чл. 14. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се разпространяват чрез информационните канали в училище.

Чл. 15. (1) Учебният ден започва в 7 часа и 45 минути.

(2) Продължителността на учебния час за всички видове подготовки е:

1. четиридесет и пет минути;
2. четиридесет и пет минути по учебна и лабораторна практика;
3. шестдесет минути - по производствена практика.

(3) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците:

1. след първия час с продължителност 20 минути;
2. след останалите часове с продължителност 10 минути.
3. последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по: учебна и производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа; разширена и допълнителна подготовка, но не повече от два последователни учебни часа; спортни дейности съгласно чл. 92, ал. 1 ЗПУО.

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 15, ал.2, т.1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. 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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 16. (1) Обучението по учебни предмети се осъществява чрез:

1. Общобразователна подготовка;
2. Обща професионална подготовка;
3. Отраслова професионална подготовка;
4. Специфична професионална подготовка;
5. Разширена подготовка.

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година от училището;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка, които се утвърждават от директора на училището;

(5) индивидуални учебни програми за ученици със СОП, които се утвърждават от директора на училището.

Чл.17.(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка съгласно ЗПУО и Наредба № 11 от 1.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) 1. По учебните предмети, които се изучават с един или повече от един час седмично, се оформят срочни и годишни оценки.

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

3. Само годишна оценка се формира при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествен показател: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

2. За ученици със СОП, които се оценяват с качествени оценки се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след началото на първия и на втория срок.

(7) Изпити за придобиване на средно образование и степен на професионална квалификация са:

1. Държавен зрелостен изпит по български език и литература.

2. Втори задължителен държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация.

2.1 Изпитите по Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация, се провеждат в две части:

2.1.1 част по теория на професията:

2.1.1.1 За придобиване на III степен по професия „Техник по автоматизация“ и за придобиване на II степен по професия „Оператор в производството на облекло“ изпитите са писмена работа по изпитна тема, изтеглена в деня на изпита, в съответствие със съдържанието на националната изпитна програма по специалността от професията.

● За всяка изпитна сесия/дата за изпит, обучаваните по една и съща специалност от професия в училището полагат изпит в частта теория на професията по една и съща изпитна тема.

● Продължителността на изпитите в частта по теория на професията е до четири астрономически часа.

● Дипломен проект само за придобиване на III-та степен по професия „Техник по автоматизация“ на професионална квалификация при заявено желание на ученик със среден успех не по-нисък от Отличен 5,50 от първи и втори гимназиален етап на средното образование.

2.1.1.2 За придобиване на II степен по професия „Монтьор на селскостопанска техника“ изпитът е писмен тест, в съответствие със съдържанието на националната изпитна програма по специалността от професията.

2.1.2. част по практика на професията.

● Частта по практика на професията се провежда по индивидуално задание по практика.

● Продължителността на изпитите в частта по практика на професията е до три последователни дни и не повече от 6 астрономически часа дневно.

3. Държавни зрелостни изпити/задължителните държавни изпити за придобиване на професионална квалификация се определят съгласно Заповед РД09-3343/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката, както следва:

Сесия май – юни

● Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – **19.05.2027 г.**

● Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – **21.05.2027 г.**

● Държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по практика на професията) – от 26.05.2027 г. до 28.05.2027 г.

● Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода **26.05.2027 г. – 02.06.2027 г.**

Сесия август – септември

● Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – **21.08.2027 г.**

● Втори задължителен държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) – **23.08.2027 г.**

● държавен зрелостен изпит/задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по практика на професията) – от 24.08.2027 г. до 26.08.2027 г.

● Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода **24.08.2027 г. – 27.08.2027 г.**

4. Държавни изпити за придобиване на професионална квалификация по професия „Шивач“ - първа степен за ученици обучаващи се по професия „Оператор в производството на облекло“ в X, XI или XII клас и професия „Монтьор по автоматизация“ – втора степен за ученици обучаващи се по професия „Техник по автоматизация“ в XI или XII клас:

Сесия май – юни

a) част по теория - **21.05.2027 г.**

b) част по практика – от 26.05.2027г. до 28.05.2027г.

Сесия август – септември

c) част по теория - **21.08.2027 г.**

d) част по практика – от 24.08.2027 г. до 26.08.2027 г.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(9) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

9.1 По наредба № 11 от 01.09.2016 г:

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 над два учебни часа седмично.

(10) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включват оценките от входно равнище.

(11) По учебния предмет физическо възпитание и спорт и по учебна практика – три оценки от практическо изпитване.

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

(13) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

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

(15) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 18 (1) Ученикът може да отсъства от училище:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родител. Документът се заверява от директора;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Документите по ал. 1, т. 2 и т.3 се подават преди отсъствието на ученика и се съхраняват при класния ръководител за срок от една година.

1. Ако по ал. 1, т. 3. е невъзможно подаването на заявление преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) Отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник, като класния ръководител извинява отсъствията съгласно представения документ.

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

2. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т.1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

3. В случаите по т.1, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 19. (1) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват и съхраняват на хартиен носител съгласно Наредба № 8/11.08.2016г., **чл. 40.** ал.1 и приложение №2.

(2) След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3) При завършване на средно образование или при преместване в друго училище се изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика.

Чл. 20. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план.
4. задочна;
5. вечерна;
6. дистанционна;
7. комбинирана;
8. обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение.

(4) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, съгласно 115а, от ЗПУО обучението на учениците се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

1. Когато поради извънредни обстоятелства, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

2. По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни.

3. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

3.1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

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

3.3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

4. Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

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

6. Обучението по т. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

Чл. 21. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 22. В ИПГТО “Дочо Михайлов” учениците се приемат при условия, определени със закона за професионалното образование и обучение и с училищния учебен план.

Чл. 23. (1) Учениците могат да се преместват в паралелка на същото или в друго училище при наличие на свободни места в приемащото училище.

(2) За свободни места се считат местата по утвърдения държавен план-прием, които включват незаетите места;

(3) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в училището и в РУО.

(4) Учениците може да се преместват през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време както следва:

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

2. в XI и XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата специалност от професията.

(5) Премествания извън случаите по ал.4, т.1 и т.2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 24. (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(2) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 25. (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 на 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 писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал и му предоставя копие на заявлението по т.1.

(2) До три работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален степен.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(5) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(6) До датата посочена в заповедта на директора на приемащото училище ученикът посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 26. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

(1) Родителят подава заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът за издаване на удостоверение за преместване;

(2) Родителят представя документ издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

(3) Документите по ал.1 и ал.2 могат да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите директорът на училището, в което се обучава ученикът издава удостоверение за преместване.

Чл. 27. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции са:

1. Подаване на заявление 10 дни преди провеждане на организираното посещение до директора от преподавателя с описание на целите, времето и мястото на провеждане;

2. За провеждане на организирано посещение или проява извън населеното място се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците 7 дни преди пътуването. Декларациите от родителите се съхраняват в класъор от Завеждащ административна служба.

3. Директорът издава заповед за провеждане на организираното посещение или проява.

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

(4) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 3 учебни дни за паралелка.

(5) Допустимият брой на учебните дни по ал. 4 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване с обща цена.

(6) Туристическите пътувания с обща цена по ал.4 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

Чл. 28. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

Чл. 29 (1) Предложенията за приема в училището се изготвят по образец, определен от министъра на образованието и науката, и са съобразени със:

1. броя на учениците завършващи основно образование в община Тервел;

2. стратегиите, прогнозите, програмите и планове за развитие на общината и областта;

3. постъпилите в регионалните управления на образованието заявки за обучение по специалности от професии от работодателите;

4. анализ на изпълнението на план-приема за предходните три години;

5. наличната материално-техническа база;

6. възможността за обезпечаване на обучението с педагогически специалисти;

(2) Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием включва следното:

1. до 15 януари на текущата учебна година директора представят на началника на РУО мотивирано предложение относно броя на паралелките, броя на учениците и специалностите от професии по форми на обучение;

2. до 1 февруари началникът на РУО изготвя обобщено предложение за цялата област за броя на паралелките, броя на учениците в тях и вида на специалностите от професии по форми на обучение

след съгласуване на предложенията на директорите със съответните общини и анализа на спецификата на областта;

(3) Държавният план-прием се утвърждава до 30 март по области със заповед на началника на РУО.

(4) Утвърденият план-прием се обявява в училището и на интернет страницата му.

(5) Реализирането на план-приема се осъществява чрез сформирани екипи за информиране, популяризиране и посещения на основните училища от община Тервел.

(6) След реализиране на държавния план-прием по чл. 142, ал. 3 от ЗПУО директорът на училището до 20 септември изпраща информация за записаните ученици на директорите на училищата, в които са били ученици.

РАЗДЕЛ IV. ПРАВИЛА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ, РАЗДАВАНЕ И ВРЪЩАНЕ НА БЕЗПЛАТНИТЕ УЧЕБНИЦИ В ИПГТО „ДОЧО МИХАЙЛОВ”

Чл. 30 В ИПГТО „Дочо Михайлов се осигуряват безплатни учебници с продължителност на ползване три години, по учебните предмети за общообразователна подготовка на учениците от VIII до XII клас

(1) Редът за получаване, съхраняване, раздаване и връщане на безплатните учебници се определя, както следва:

1. Новите учебници се получават от домакина на училището съгласно подадена заявка.
2. Учебниците под брой се раздават от домакина на съответните преподаватели с приемоподавателен протокол.
2. Всички безплатни учебници се завеждат и съхраняват при съответния преподавател.
3. Преподавателите раздават учебниците на учениците, като попълват списък с подписи.
4. На първата родителска среща класните ръководители уведомяват срещу подпис родителите, за задълженията им относно съхранението, опазването и връщането на учебниците в края на учебната година.
4. В края на учебната година ползваните безплатни учебници се предават лично от ученика на съответния преподавател срещу подпис.
5. Учениците са длъжни да полагат грижи за съхранение на раздадените им безплатни учебници – в тях не се пише, рисува, оцветява.
6. Когато ученикът не върне ползван от него безплатен учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите на ученика възстановяват неговата стойност в училището или самият учебник.

РАЗДЕЛ V. ОБУЧЕНИЕ НА УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА

Чл.31. (1) Самостоятелната форма на обучение се организира за лица:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

Чл.32. Необходими документи за записване:

(1) 1. Заявление до директора на ИПГТО “Дочо Михайлов”, което се подава в срок до 12 септември на съответната година;

2. Удостоверение за завършен клас или свидетелство за основно образование;

3. Копие на лична карта;

4. Копие на личен картон от предишното училище /ако идва от друго училище/;

5. Актуална снимка на лицето;

(2) При записване всеки ученик получава задължително срещу подпис копие от правилника за Самостоятелната форма на обучение, което се удостоверява в самото заявление;

(3) Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание.

(4) Учениците се обучават по училищните учебни планове за съответната професия и специалност.

(5) Учениците се подготвят самостоятелно като имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, според графика за консултации, утвърден от директора, получават конспект по съответния предмет.

(6) При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

(7) Учебната година започва на 15.09 и завършва на 14.09 следващата календарна година.

(8) За преминаване в следващ клас в срок до 12.09 всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение ако е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучение в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година.

(9) Ученик, който не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити само по учебни предмети, по които има оценка Слаб 2 или не се е явил в регламентираните сесии.

(10) Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година до 08.09 подава заявление за промяна на формата си на обучение.

(11) В срок до 13.09 директорът издава заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявите ученици или заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, при заявено желание.

Чл.33. Учениците се явяват на изпити за определяне на годишна оценка, съгласно чл.112, ал.3 и ал.4 от ЗПУО, според училищния учебен план, по график утвърден със заповед на директора. За целта учениците подават заявление за явяване на изпити в срок, съгласно настоящия правилник.

(1) Изпитите се провеждат съгласно изискванията по чл.29б, ал.2 от Наредба № 11 за системата на оценяване и са: писмен, практически, комбинация от писмена и устна част, комбинация от писмена и практическа част.

(2). Продължителност на изпитите:

а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практическото;

г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част.

(3) Изпитът по чужд език е комбинация от писмена и устна част.

(4) Изпитът по информатика, информационни технологии и предприемачество е комбинация от писмена и практическа част.

(5) Изпитите по учебна, лабораторна и производствена практика, техническо чертане и физическо възпитание и спорт са практически.

(6) Оценката от изпитите се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на годишна оценка;

2. 0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(8) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(9) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл.34. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;

2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

3. преписва от работата на друг ученик;

4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им;

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал.1, не се оценява.

(4) В случаите по ал.1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Чл.35. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет от училищния учебен план за съответната професия.

Чл.36. За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определят условията и редът за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Чл.37. Ученици, които имат оценка Слаб 2 по учебен предмет на редовните и поправителни сесии, или не са се явили, повтарят класа.

Чл.38. Ученици, които по здравословни причини установени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите могат да се явят на не повече от два изпита в допълнителната поправителна сесия до 10.Октомври на текущата година по ред, определен със заповед на директора.

Чл.39. Ученици, които за съответната учебна година, за която са подали заявление да се обучават не са взели минимум 50% от изпитите за учебната година или не са се явили на изпитите без уважителна причина, удостоверена със съответния документ се считат за преустановили обучението си.

Чл.40. Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не подавал заявление и не се явявал на изпити, се счита за преустановил обучението си за съответната учебна година.

Чл.41. Организация на учебния процес в самостоятелна форма на обучение.

(1) Учениците се явяват на две редовна сесии през учебната година и две поправителни сесии. Заявления за допускане до изпити се подават до директора на училището най – късно 30 дни преди всяка изпитна сесия.

(2) За учебната **2026/2027 г.** сроковете за подаване на заявленията са следните:

✓ I-ва редовна сесия: 01.12.2026 г. - 10.12.2026 г.

✓ II-ра редовна сесия: 01.03.2027 г.- 10.03.2027 г.

✓ I-ва поправителна сесия: 10.05.2027 г. – 17.05.2027 г.

✓ II-ра поправителна сесия: 10.06.2027 г. - 18.06.2027 г.

(3) Редовните и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на директора в месеците януари, април, юни и август. За учебната **2026/2027 г.** са определени следните дати:

✓ I-ва редовна сесия: 05.01.2027 г. - 29.01.2027 г.

✓ II-ра редовна сесия: 01.04.2027 г. - 30.04.2027 г.

✓ I-ва поправителна сесия: 10.06.2027 г. – 18.06.2027 г.

✓ II-ра поправителна сесия: от 16.08.2027 г. - 19.08.2027 г.

(4) Допълнителна сесия – определя се от Директора съгласно стандарта за оценяване на резултатите от обучението, за ученици, които по здравословни причини не са се явили на предходните сесии.

РАЗДЕЛ VI. УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл.42. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

(3) Директорът организира и контролира цялостната дейност в училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

(4) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 43. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището приема:

1. Стратегия за развитие на училището за 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

2. Правилник за дейността на училището;

3. Училищни учебни планове;

4. Форми на обучение

5. Годишен план за дейността на училището;

6. Учебни планове за индивидуална форма на обучение.

(2) Педагогическият съвет:

1. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи и Правилник за дейността на училището;

2. Определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

3. Определя ученически униформи;

4. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на етичната общност.

5. Запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

6. 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;
7. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 44. (1) Училищното настоятелство – УНПГТО “Дочо Михайлов” е сдружение регистрирано по ЗЮЛНЦ.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейностите на училището.

(3) Орган на настоятелството е Управителен съвет.

Чл. 45. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят и заместник-председателя на Ученическия съвет на класа са членове на Ученическия парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 46. (1) Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник председател на ученическия парламент, които се избират за срок от 1 учебна година. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището участва в:

1. Планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. Награждаването и наказването на учениците;
3. Организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. Организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право да:

1. Събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. Предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на глас.

Чл. 47. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава Обществен съвет.

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

Чл. 48. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на работодателите, един представител на РУО, трима представители на родителите.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранията се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок от три години.

Чл. 49. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на Ученическия парламент.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 50. (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. 51. За информироване на:

(1) Учители и служители се използват - заповед на директора, съобщения на информационното табло в учителската стая и фойето на училището, електронна поща, телефон, сайта на гимназията, група в социалната мрежа - <https://www.facebook.com/groups/118145082189466>, електронен дневник - <https://www.shkolo.bg>, дигитална раница - <https://edu.mon.bg/>, облачното пространство на pgto-tervel.com в google.com.

(2) Родители и ученици се използват - заповед на директора, писмо, съобщения на информационното табло в училището, електронна поща, телефон, сайта на гимназията - www.pgto-tervel.com, група в социалната мрежа - <https://www.facebook.com/groups/118145082189466>, електронен дневник - <https://www.shkolo.bg>, дигитална раница - <https://edu.mon.bg/>.

РАЗДЕЛ VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 52. 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;
4. да избират участие в занимания по интереси;
5. да получават библиотечно обслужване и безплатни учебници по учебни предмети за общообразователна подготовка;
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 или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии;
15. да отсъстват от училище по уважителни причини в следните случаи:
 1. по медицински причини, за което представят медицински документ;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

Чл. 53. Учениците са длъжни:

1. Да спазват Правилника за дейността и Етичния кодекс на ИПГТО “Дочо Михайлов”;
2. Да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
3. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
4. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват енергийни напитки, тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. Да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове и да ги оставят в обособените за това места във всеки кабинет;
10. Да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици, на добрите нрави, на морала и общественото благоприличие (без шапки, забрадки, чехли, джапанки, предизвикателно облекло и други)
11. Да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
12. Да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
13. Да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
14. Да заемат мястото си в кабинета и се подготвят за работа. 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;
15. Да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
16. Да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
17. Да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
18. Да не подсказват и преписват по време на учебния процес или използват готови материали като свои;
19. Да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
20. Да не внасят в учебните помещения храни и напитки.
21. Да изхвърлят отпадъците разделно и не замърсяват училището, двора и околната среда.
22. Да върнат учебниците, получени от училището, след приключването на учебните занятия за съответната учебна година в годно за използване състояние;
23. Да възстановят учебника или стойността на учебника, когато при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване.

Чл. 54. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(3) Случаите по чл. 53, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 55. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. опасни игри, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

з. нарушение на Правилника за дейността и Етичния кодекс на ИПГТО “Дочо Михайлов”.

2 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

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

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

д. влизане в училище след употреба на алкохол и други упойващи вещества;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището (то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР);

з. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

и. нарушение на Правилника за дейността и Етичния кодекс на ИПГТО “Дочо Михайлов”- за второ провинение

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. влизане в училище след употреба на алкохол и други упойващи вещества - за второ провинение;

г. разпространяването на наркотични вещества в училището - за второ провинение;

д. упражняване на физическо или психическо насилие;

е. унищожаване на училищно имущество;

з. установяване на фалшифициране на документ – за второ провинение;

ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

и. нарушение на Правилника за дейността и Етичния кодекс на ИПГТО “Дочо Михайлов”- за трето провинение

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл. 56. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 57 Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 58. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 59. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 60. (1) Санкциите са срочни.

(2) Крайният срок на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 61. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 62. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 63. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

Чл. 64. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 65. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа и в личния картон.

(2) Ученик:

1. на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

2. който за един месец е допуснал най-малко 5 отсъствия без уважителни причини се лишава от правото да получава стипендия за месец.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

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

Чл. 66. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в личния картон на ученика.

РАЗДЕЛ VIII. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 67 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
 2. книги или други предмети;
 3. похвална грамота;
 4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
 5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.
- (2) Педагогическият съвет предлага ученици за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 68. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции педагогическите специалисти се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от Педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ IX. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 69. (1) Родителите имат право:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с Училищния учебен план;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. Най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. Да участват в родителските срещи;
9. Да получат достъп до профила в електронния дневник на детето им.

Чл. 70. (1) Родителите са длъжни:

1. Да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
6. Да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.

7. Да възстановят учебник или стойността на учебник, получен от училището, ако при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на тяхното дете учебникът е негоден за употреба.
8. Да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
- (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ X. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 71. ИПГТО “Дочо Михайлов” предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците, която осигурява физическа, психологична и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

Чл. 72. Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 от Наредбата за приобщаващото образование 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.

(1) За дейностите по чл. 71 директорът на училището въз основа на доклади на учители или на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

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

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

(4) 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 информират за резултатите от изпълнението им.

(5) В случаите, ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

(6) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

(7) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със СОП и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

Чл. 73. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на обща среда, технически средства, дидактически материали и специалисти;
4. ресурсно подпомагане.

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

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

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

Чл. 74. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа 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.

(4) Съставът на екипа за подкрепа за личностно развитие се определя съгласно чл. 108 от Наредбата за приобщаващо образование.

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

Чл. 75. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, подкрепата за личностно развитие на учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(2) При необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, в зависимост от спецификата на дейностите, училището може да я предостави от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на ИКТ.

(3) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие учениците.

(4) За координатор по ал. 3 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(5) Координаторът по ал. 3 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;
2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;
3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището.

Чл. 76. (1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Училището работи по Механизъм за съвместна работа на институциите (Решение №373 на МС на Република България/05.07.2017) по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

(3) Мерки на ниво училище:

1. Предприемане на конкретни мерки за обща и допълнителна подкрепа;
2. Предоставяне на информация на кмета на общината за констатирани нарушения с цел налагане на наказания по реда на чл. 347 от ЗПУО;
3. Предложение до дирекция „Социално подпомагане“ за предоставяне на помощ в натура вместо парична помощ;
4. Български език на ученици, за които той не е майчин език или допълнително обучение по учебни предмети, по които учениците имат затруднения;
5. Консултации по всички учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
6. Определяне на учители наставници и ученици наставници;

7. Включване на учениците в занимания по интереси, съобразно образователните им потребности и способности и в групи по проекти (осигуряване на постоянен достъп до спортната база на училището, до компютърните кабинети);
8. Провеждане на алтернативни родителски срещи (мобилни, изнесени, на адрес) с родителите на изоставащите ученици и учениците в риск от отпадане.

Чл. 77. (1) В ИПГТО “Дочо Михайлов” се приемат и ученици със СОП.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до трима ученици със СОП;

(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

(4) Обучението на учениците в паралелките по ал. 1 може да се осъществи по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

(5) Условията и редът за организиране на обучението в паралелките и групите се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ XI БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 78. (1) Училището осигурява безопасни условия на обучение, възпитание и труд; работа в безопасна среда в интернет с училищен профил.

1.1 В училището се извършват превантивни действия за предотвратяване на разпространението и употребата на наркотични вещества чрез: МЕХАНИЗЪМ за повишаване на капацитета на педагогическите специалисти в ИПГТО “Дочо Михайлов” за подобряване на сигурността на средата в училище посредством предотвратяване на разпространението и употребата на наркотични вещества;

1.2 В училището се извършват превантивни действия за опазване здравето и живота на учениците при движение по пътищата, чрез часовете заложи в училищните учебни планове и чрез провеждане на петминутка в края на всеки последен час, за припомняне на правилата за БДП;

1.3 В училището се прилага мехънизъм за противодействие на тормаза и насилието между учениците в ИПГТО “Дочо Михайлов” и план за противодействие;

1.4 В училището се прилага плана за работата на комисията за работа срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

1.5 В училището се прилага плана за работа на училищната комисия за превенция на деца жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна интервенция.

Чл. 79. (1) Учениците са длъжни:

1. Да изслушат встъпителния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана и да се разпишат в книга за инструктаж;

2. Да се разписват в специална тетрадка за инструктажа за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана в работилници, лаборатории, кабинети по ИТ, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт и правилата за БДП;

4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. Да не сядат по первазите на прозорците.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки, видеоматериали на учители/ученици или на техни близки без предварително съгласие;
4. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. Учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Да се провежда инструктаж на учениците срещу подпис:

1. Встъпителен – провежда се от класните ръководители;
2. Ежедневен за учениците провеждащи учебна, лабораторна и производствена практика, лабораторни упражнения физика и астрономия и химия и опазване на околната среда, информационни технологии – провежда се от преподавателите по съответните предмети.

(4) Инструктажите се съхраняват от заместник-директора.

РАЗДЕЛ XII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО МЕЖДУ УЧЕНИЦИТЕ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И ОБЛЕКЛО „ДОЧО МИХАЙЛОВ”

Чл. 80. (1) Дейности по превенция

1. Актуализиране на етичния кодекс на училищната общност;
2. Единни етични правила на поведение и ценности на ученика:
 - Да проявява самоуважение и уважение към другите и да поема отговорност за собственото си поведение.
 - Да познава и спазва приетите правила и реда в училище.
 - Да не пречи на останалите при упражняване на техните права и задължения.
 - Да не използва груб език, обидни думи и злепоставяне на съученици, учители и родители.
 - Да не допуска насилие и тормоз в общуването си с околните.
 - Да се стреми към разбиране, толерантност и подкрепа спрямо различните хора, включително спрямо учениците със специални образователни потребности.
 - Да приема за първостепенно свое задължение в училище обучението, а не забавлението.
 - Да не провокира конфликти с останалите и да се стреми да ги предотвратява, съобразно възможностите си и разписаните правила в училище.
 - Да се стреми към постижения, без да се отнася пренебрежително или подигравателно към постиженията на другите.
 - Да проявява внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици.
 - Да търси решение на проблемите, като се обръща за съдействие към родителите си, класния ръководител, учители и училищното ръководство.
 - Да идва в училище в приличен и чист външен вид и да не демонстрира материалните възможности на родителите си пред останалите.
 - Да пази училищното имущество, което е публична собственост така, както пази личните си вещи.
 - Да се грижи за чистотата в училище и извън него и да опазва околната среда.

● Да определя със съучениците си, да приема и изпълнява Харта на етичните правила, която да стои на видно място във всяка класна стая.

Чл. 81. (1) Процедури за информиране и съобщаване на случай на тормоз и насилие

1. Ученик, жертва на насилие или тормоз – уведомява се класния ръководител устно, родителя или ученикът попълва Протокол за съобщаване за насилие, в който описва ситуацията.

2. Ученик, упражнил насилие или тормоз - уведомява се класния ръководител устно, родителя, попълва се Протокол за съобщаване за насилие, в който се описва ситуацията, консултира се родителя и се изпълняват указанията на училището или училищен координационен съвет /УКС/ за предотвратяване на ситуацията.

3. Ученици, регистрирали наличието на инцидент в училище - уведомяват Директор, заместник-директор, класен ръководител, учител и се попълва Протокол за съобщаване за насилие, в който се описва ситуацията.

4. Ученици-наблюдатели - уведомяват Директор, заместник-директор, класен ръководител, учител и се попълва Протокол за съобщаване за насилие, в който се описва ситуацията.

5. Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира УКС чрез попълване на формата за протокол.

(2) Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на тормоз и насилие.

1. Всяка ситуация на тормоз и насилие трябва да бъде регистрирана и описана в регистъра на училището от служителя, който я е наблюдавал.

2. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик.

2.1 Учителят или служителят действа в следната последователност:

● извежда пострадалото дете от опасната зона и незабавно уведомява медицинското лице, което оказва долекарска помощ;

● медицинското лице в училището регистрира в дневник наблюдаваното здравословно състояние на учениците и при нужда алармира Спешна помощ

● при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обажда на телефон 112;

● уведомява веднага училищното ръководство или УКС, които уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето;

● описва ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.

3. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова.

3.1 Всеки служител на когото стане известно, че ученик е в риск и се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми класния ръководител, който от своя страна уведомява училищното ръководство и родителите/настойниците на детето;

3.2 Служителят описва ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие;

3.3 След проверка на случая директорът свиква УКС и подава сигнал до Отдел „Закрила на детето“;

3.4 УКС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от учители, класен ръководител и родител;

4. Действия при установяване, че дете е упражнило тормоз;

4.1 Учителят уведомява класен ръководител и описва ситуацията писмено в Протокол;

4.2 Ситуацията се регистрира в единния регистър;

4.2 За изясняване на случая от други ученици-наблюдатели те описват ситуацията в Протокол;

4.3 Класният ръководител уведомява и свиква среща с родителите;

4.4 Свиква се УКС;

4.5 УКС уведомява МКБППМН, РУ на МВР и отдел „Закрила на детето“;

4.6 УКС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности с цел намаляване на агресията у ученика.

(3) Мерки при кризисни ситуации

1. При възникване на кризисна ситуация веднага се уведомява директора на училището. В рамките на един час той подава сигнал в РУО, Отдел "Закрила на детето" и РУ на МВР (детска педагогическа стая).
2. При наличие на писмен или устен сигнал УКС се събира в рамките на 24 часа.
3. При възникване на кризисна ситуация или получен сигнал за ученик, жертва или в риск от насилие, УКС съставя индивидуален план за кризисна интервенция.
4. Комисията заседава най-малко 1-2 пъти в учебен срок и обсъжда изпълнението на плана, както и резултати от дейността си.

РАЗДЕЛ XIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.
- §2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици и родители в училището с правилника.
- §3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.
- §4. За всички нерегламентирани с този Правилник положения се прилага ЗПУО, както и всички действащи нормативни документи, издадени от МОН.