



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО И ИКОНОМИКА  
"ХРИСТО БОТЕВ" гр. СВИЛЕНГРАД**

гр. Свиленград, ул. "Ал. Стамболийски" №13, тел. 037971282, E-mail: [pgssi@abv.bg](mailto:pgssi@abv.bg).

[www.pgssi.org](http://www.pgssi.org)

**ЗАПОВЕД**

**№ 1008**

**14 септември 2020 г.**

На основание чл. 31, ал. 1 и ал. 2 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите специалисти и решение на ПС на ПГССИ „Христо Ботев“ по чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО от 14.09.2020 г. /Протокол № 13/

**УТВЪРЖДАВАМ**

**Правилник за дейността на ПГССИ „Христо Ботев“ за учебната 2020/2021 г., съгласно приложението.**

Заповедта влиза в сила от 15.09.2020 г.

Със заповедта да се запознаят всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

**ДИРЕКТОР:**

инж. Христина Милушева





**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО И ИКОНОМИКА  
“ХРИСТО БОТЕВ” гр. СВИЛЕНГРАД**

гр. Свиленград, ул. “Ал. Стамболийски” №13, тел. 0379/7-12-82, e-mail: [pgssi@abv.bg](mailto:pgssi@abv.bg),  
[www.pgssi.org](http://www.pgssi.org)

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА ПГССИ „ХРИСТО БОТЕВ”  
УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА**

**ГЛАВА I.  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1.(1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на всички участници в учебно - възпитателния процес съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за професионалното образование и обучение.

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

**ГЛАВА II.  
УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

Чл. 3. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 4. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на община Свиленград.;
2. собствени приходи от:
  - а. дарения и целеви средства;
  - б. инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 5. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 6. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

Чл. 7. Началото и краят на ваканциите, на неучебните дни и на началото и краят на втория учебен срок за учебната 2020/2021 г. се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 8. (1) Седмичното разписание се разработва съгласно изискванията на 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 по електронен път в РИОКОЗ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РИОКОЗ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание на учебните часове при:

1. Разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. Разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;



3. Необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класна работа.

(3) В случаите по ал. 2, т. 3 съответният учител внася предложение за разместване в седмичното разписание в деловодството на училището в 7 - дневен срок преди деня на класната работа.

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

(5) В деня на издаване на заповедта по ал. 2 служителят човешки ресурси запознава със заповедта всички заинтересовани лица срещу личен подпис, а класният ръководител учениците от паралелката, за която се отнася промяната.

Чл. 9. (1) По време на учебната година в зависимост от темите и учебното съдържание учениците могат да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) За провеждането на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За обстоятелствата по ал. 1 и 2 учителят внася докладна записка до директора на училището в 3- дневен срок преди деня, в който ще се проведе съответната дейност.

Чл. 10.(1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Началото на учебния ден за VIII и X клас е 8.00 ч., а за IX, XI и XII клас – 8.20 ч.

(3) Продължителността на учебния час е:

1. 45 минути - за всички класове;
2. 45 минути по учебна практика;
3. 60 минути по производствена практика;

(4) Продължителността на учебния час по ал. 3, т.1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(5) Почивката между учебните часове е 10 минути, а почивката между III и IV час е с продължителност 20 минути.

(6) Краят на учебния ден е:

1. при 6 - часова дневна натовареност за VIII и X клас е 13.30 ч., а за IX, XI и XII клас –13.50 ч.;
2. при 7 - часова дневна натовареност VIII и X клас е 14.25 ч., а за IX, XI и XII клас –14.45 ч.;

Чл. 11. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 11, ал. 3 може да бъде намален до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случая по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на РУО 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. 12. (I) Обучението в училището се извършва съгласно училищни учебни планове. Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове: годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в ПГССИ „Христо Ботев”.

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал. 1 за всяка отделна паралелка и разпределя учебните предмети и часовете от задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка за целия етап на обучение съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Училищните учебни планове се приемат с решение на педагогическия съвет на училището и се одобряват от началника на РУО.

Чл. 13 /за учениците, които през учебната 2020/2021 г. са в VIII клас, IX клас, X клас и XI клас/

(I) Училището при спазване на разпоредбите на Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план разработва свой училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план или типов учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков или типов учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(2) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

(3) В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;



2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен;
4. определят учебните предмети от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
5. определят учебните предмети, модули и/или дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
6. определят изучаваните чужди езици;
7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;
9. посочват под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му, ако има такива.

Чл. 14. За организиране и провеждане на спортни дейности за всяка учебна седмица за всяка паралелка в училищния учебен план се предвижда по един учебен час.

Чл. 15. Всяка учебна седмица извън часовете, определени в учебните планове за отделните специалности, се включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 16. Чуждият език, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет като първи чужд език и втори чужд език в училищния учебен план в първия от класовете от степенята, от който започва изучаването му, не може да се променя в следващите класове от степенята.

Чл. 17. (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления до 30 юни на предходната учебна година.

(2) Като първи чужд език в училищния учебен план се определя:

1. За учениците, постъпващи в VIII клас - чуждият език определен с държавния план - прием като интензивно изучаван или разширено изучаван и свидетелството за основно образование;

2. За учениците, постъпващи в VIII клас клас – без интензивно и без разширено изучаване на чужд език, чуждият език от свидетелството за основно образование.

(3) Освен чуждия език в VIII клас, учениците изучават и немски език като чужд език в IX клас, съгласно училищния учебен план и възможностите на училището.

Чл. 18. Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

Чл. 19. Училищните учебни планове се разработват с участието на местния бизнес с цел осигуряване на по-големи възможности за организиране и провеждане на практическо обучение, обвързано с реалните потребности и с възможностите на бизнеса.

Чл. 20. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират - чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове съгласно ЗПУО и Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците /за учениците от VIII, IX, X и XI клас/ и Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване /за учениците от XII клас/.

(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) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, 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 една седмица след утвърждаването на графика.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора.



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

Чл. 21. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или на документ от спортен клуб, в който членува;

2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;

3. със заявление от родителя и разрешение на директора за срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, в който възникват обстоятелствата.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(5) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(6) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

(7) В заповедта по ал. 6 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(8) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 7

(9) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия са 25 % от общия брой часове по даден учебен предмет, 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.

Чл. 22. Преместване на ученик в паралелка с друга специалност се допуска в VIII, IX и X клас при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по предмети от професионалната подготовка съобразно училищния учебен план на специалността, за която се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 23. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 24. (1) Обучението в ПГССИ „Христо Ботев“ се осъществява в дневна форма и в самостоятелна форма на обучение.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училището форми на обучение се определят в този правилник и се публикуват на интернет страницата на училището.

(3) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 25. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12. ал. 2 на ЗПУО.

(2) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12. ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището в срок до 14 септември.

(3) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение, директорът на училището издава заповед.

Чл. 26. (1) Учениците, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година в срока, определен в чл. 25. ал.2.



(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. 2 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. 27. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избрано от ученика.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 25, ал. 2 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в ал. 5 от този член с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, както следва:

1. редовна изпитна сесия: октомври – ноември от 12.10.2020 г. до 13.11.2020 г.;

2. първа поправителна изпитна сесия: февруари от 08.02.2021 г. до 19.02.2021 г.;

3. втора поправителна изпитна сесия: април от 12.04.2021 г. до 23.04.2021 г.;

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(8) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(9) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

### **ГЛАВА III.**

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 28. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да избират учебник и учебни помагала, по които ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и контактуват със заинтересованите страни;

- да получават информация от директора на училището, регионалното управление на



образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава през учебната 2020/2021 г.;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл. 29. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;



- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- да контролира посещаемостта на учениците от класа;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и кога то спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- да организира и провежда родителски срещи не по - малко от една за всеки учебен срок;
- периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
- да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;

(2) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план в срок до 14.09.2020 г. В годишния план се определя броят на часовете по теми, съгласно разпределението на тематичните области по чл. 11, ал. 1 и приложение № 5 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

## **ГЛАВА IV. ПРИБЪЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 30. Училището осигурява обща подкрепа за личностно развитие на всеки ученик, съобразно индивидуалните му потребности. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. занимания по интереси;
3. грижа за здравето;
4. оценяване на потребностите и превенция по обучителните затруднения;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. библиотечно информационно обслужване;
7. поощряване с материални и морални награди;
8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. доброволчески дейности;

Чл. 31. Училището включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие.

Чл. 32. С цел организиране и координиране процеса на осигуряване на обща подкрепа в началото на учебната година със заповед на директора на ПГССИ Христо Ботев" се определя координатор и координиращ екип в училището.

Чл. 33. (1) При установяване на необходимост от допълнителна подкрепа за даден ученик /проблемно поведение, обучителни затруднения и др./, координаторът и координиращият екип предприемат действия за предоставяне на допълнителна подкрепа.

(2) При установена необходимост от родителя за оказване на допълнителна подкрепа на детето му, той има право да подаде заявление до директора на училището.

Чл. 34. Служебните лица по чл. 33, ал. 1 сформират екип за предоставяне на допълнителна подкрепа на съответния ученик.



Чл. 35. (1) Въз основа на чл. 33 и чл. 34 се реализират дейности за допълнителна подкрепа за личностно развитие, с отделен ученик само в случаите когато:

1. се установят затруднения в обучението на ученика и/или има рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението му;

2. се установи, че ученик напредва значително по - бързо в обучението и развитието си от учениците на неговата възраст;

(2) Конкретните мерки по ал. 1. т. 1 изискват:

1. Определяне на конкретна цел - какво затруднение трябва да се преодолее;

2. Определяне на конкретни стъпки за преодоляване на затрудненията;

3. Определяне на срок и описание на резултатите от работата в края на поставения срок;

(3) Мерките по ал. 2 се предприемат от екипа за подкрепа до 14 дни от установяването на случаите по ал. 1, т. 1 или т. 2 като разработва план за допълнителна подкрепа и информира родителя.

Чл. 36. Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изяви дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по - късно от 3 месеца от разпознаване на потребността.

Чл. 37. (1) Родителят има право да откаже включване на детето му в допълнителна подкрепа, като за целта попълни декларация за несъгласие с направеното предложение от страна на училището. При възникване на такава ситуация, директорът подава сигнал до ОЗД гр. Свиленград.

(2) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности може да подаде заявление до директора на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности.

## **ГЛАВА V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Чл. 38. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират специалността и професията;
- да избират между учебните предмети предложени от училището за изучаване в задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности;
- 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;
- 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;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават стипендии.

Чл. 41. Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището само на национални и училищни празници.



- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове:
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- да се явяват в училище с облекло и външен вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- 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:
- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец: закъснение от 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвременно отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и прилежащия 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, касиер и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- да не внасят в учебните помещения храни и напитки;
- да не паркират лични МПС в двора на училището;

Чл. 39. (1) Ученикът 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 форма и не се е явил да положи съответните изпити в две поредни сесии.

Чл. 40. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ - за:
  - а. поведение, което противоречи на добрите нрави;
  - б. внасяне на храни и напитки в училищната сграда;
  - в. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, при прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ - за:
  - а. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация, като задължително възстановява нанесената щета.
  - б. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
  - в. употреба на тютюневи изделия, алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;



3. „Преместване в друго училище до края на учебната година” - за:
  - а. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
  - б. употреба на тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
  - в. упражняване на физическо или психическо насилие;
4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” на ученик, навършил 16-годишна възраст - за особено тежки и системни нарушения.

Чл. 41. За допуснати неизвинени и извинени отсъствия на ученика се налагат следните санкции:

1. За допуснати над 7 неизвинени отсъствия и/или 100 извинени отсъствия, на ученика се налага санкция „Забележка”, която се отразява в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа. Санкцията се налага със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител.

2. За допуснати над 15 неизвинени отсъствия и/или 125 извинени отсъствия на ученика се налага санкция „Предупреждение за преместване в друго училище”, която се отразява в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа. Санкцията се налага със заповед на директора на училището по предложение на ПС на ПГССИ „Христо Ботев”, за което класният ръководител следва да е внесъл в деловодството на училището мотивирано предложение.

3. За допуснати над 20 неизвинени отсъствия и/или 150 извинени отсъствия, на ученикът се налага санкция „Преместване в друго училище” за ученици подлежащи на задължително обучение и „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение”, за ученици навършили 16 г., която се отразява в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа. Санкциите се налагат със заповед на директора на училището по предложение на ПС на ПГССИ „Христо Ботев”, за което класният ръководител следва да е внесъл в деловодството на училището мотивирано предложение.

Чл. 42. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час”. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си, и провежда консултация с педагогическия съветник за преодоляване на проблемното поведение.

(2) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение по този правилник, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(3) При налагане на мярката по ал. 1 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. При регистриране на три отстранявания от час, класният ръководител предприема действия по осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на ученика. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, организирани от педагогическия съветник.

(4) След отстраняването на ученика по ал. 2 класният ръководител уведомява родителя, представител на детето или лицето, което полага грижи за него.

Чл. 43. 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. 44. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 45. 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. 46. За откриване на процедура за налагане на санкции, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от Закона за предучилищното и училищното образование - и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 47. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 48. (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. 49. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, 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 за отличен успех.

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

Чл. 50. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за които са наложени, или предсрочно по реда, по които са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

## **ГЛАВА VI. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИ И УЧИТЕЛИ**

Чл. 51. (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. Еднократна парична стипендия;
2. Книги или други предмети;
3. Похвална грамота;
4. Специални награди - „Ученик на годината“, „Отличник на випуска“, „Спортист на випуска“ и „Най - добър в професията“;

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 52. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

1. С книги и други предмети;
2. С грамота;
3. Със специална награда „За принос в развитието на професионалната гимназия“; „Учител на годината“; „Успешен старт в кариерата“;
4. Еднократна материална награда в размер на 100 лв.;

## **ГЛАВА VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ**

Чл. 53. (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 УУП;

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.

Чл. 54. 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. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

9. в случай, че родителят, представител на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по - голям от 1 месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

### **Глава VIII.**

## **УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ**

Чл. 55. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

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

Чл. 58. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. мерки за повишаване на качеството на образованието;

7. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

10. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

11. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

12. определя ученически униформи;

13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

14. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 8 - 9 се публикуват на интернет страницата на



училището

Чл. 56. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

Чл. 60. (1) Съставът на Ученическия съвет на паралелката - председател, заместник - председател, секретар и двама членове – се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на паралелката:

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-председателят на Ученическия съвет на паралелката са членове на Ученическия съвет на училището.

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

Чл. 57. Ученическият съвет на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всяка паралелка и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 2 години. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет на училището.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

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

## **ГЛАВА IX.**

### **БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

Чл. 58. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
  2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, 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;
  4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасностна 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 и парапетите на стълбището;
- (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 на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

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) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, учебна и производствена практика и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по учебната дейност.

## **ГЛАВА X. ЕТИЧЕН КОДЕКС**

Чл. 59. (1) Етичният кодекс на училищната общност се разработва от комисия, която се състои от нечетен брой членове и включва един представител на обществения съвет, трима представители на родителите на ученици от училището, един представител на работодателите, шестима представители на учениците, по един от всеки от класовете и трима представители на учителите.

(1) Представителят на обществения съвет се определя от председателя на обществения съвет.

(2) Представителят на работодателите е работодателят, осигурил максимален брой работни места в реална работна среда за обучението по учебна и производствена практика.

(3) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.

(4) Представителите на учениците се избират на заседание на Ученическия парламент.

(5) Представителите на учителите се излъчват на заседание на педагогическия съвет.

Чл. 60. Изработеният Етичен кодекс следва да бъде разгледан и приет, както следва:

1. На заседание на Обществения съвет;

2. На заседание на Педагогическия съвет;

3. На заседание на Ученическия съвет на училището;

4. На събрание на родителите;

Чл. 61. След приемането на Етичния кодекс с него се запознават всички членове на училищната общност, както следва:

1. Родителите от класните ръководители;

2. Учениците от председателите на Ученическите съвети;

3. Работещите в училището и работодателите от директора на училището;

Чл. 62. Етичният кодекс се поставя на видно място в училището и се публикува на интернет страницата на училището.

## **ГЛАВА XI. ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ВЪТРЕШНАТА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО**

Чл. 63. (1) В ГССИ "Христо Ботев" функционира вътрешна система за осигуряване на качество на образование и обучение в съответствие с Наредба № 2 от 08.09.2015 на МОН.

(2) Ръководството на училището и останалите участници в системата са ангажирани да поддържат и усъвършенстват вътрешните правила за функционирането ѝ.

Чл. 64. В системата за осигуряване на качество на образование и обучение се включват следните участници със съответните им правомощия и функции:

1. Директор:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството;

- разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;



- определя отговорника по качеството;
  - определя състава на комисията или комисиите;
  - утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от ПС и коригиращите мерки в хода на изпълнението му;
  - утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
  - утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
  - провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в институцията;
  - представя годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване на регионалното управление на образованието;
  - организира обучение на персонала за осигуряване на качеството в институцията.
2. Педагогически съвет
- упражнява дейността за функционирането на системата според задълженията си по чл. 10 Наредба № 2 от 08.08.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение.
3. Комисии, определени със заповед на директора, със следните правомощия:
- комисия за разработване на правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането им;
  - комисия за разработване на годишен план - график за провеждане на дейностите по самооценяването;
  - комисия за разработване на конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
  - комисия за провеждане на самооценяването;
4. Административен персонал:
- осигуряване на финансови, материални и информационни ресурси.
5. Обслужващ персонал:
- осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
6. Председатели на МО и училищни комисии.

Чл. 65. Редът за организиране и провеждане на самооценяването включва следните дейности:

- спазване на нормативната уредба в системата на народната просвета;
- извършване на вътрешни периодични прегледи на специалностите, свързани с качеството на обучение;
- анализ и оценка на участието на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности;
- организация, свързана с оценяване на учителите;
- разработка на процедури и инструменти за събиране на обективни данни за качеството на образование и обучение в училището;
- проучване мнението на учениците и обучаваните възрастни чрез провеждане на анкети и обработка на резултатите;
- тематични проверки съгласно контролната дейност на ръководството;
- редовно попълване на електронния дневник;
- периодично оповестяване на най-добрите ученици, учители и класове;
- Предложения до ръководството за насърчаване, поощряване и награждаване на учители и ученици.

Чл. 66. (1) Като доказателствен материал за нуждите на самооценяването се използват:

- анкетни карти
- справки
- копия от документи - протоколи
- анализи

(2) Доказателственият материал по време на самооценяването се съхранява в папки-класьори от председателя на комисията в заместник-дирекцията на ПГССИ „Христо Ботев“, Свиленград.

(3) След приключване на самооценяването за учебната 2019/2020 година, доказателственият материал се предава на служител човешки ресурси, който го съхранява в архива на училището със срок постоянен.



Чл. 67. (1) Социалните партньори участват в социалното сътрудничество във връзка и по повод на професионалното образование и обучение. Взаимодействието между тях и ПГССИ „Христо Ботев“ се изразява в:

- обсъждане на възможностите за развитие на МТБ, свързана с обучението и възможностите за нейното подобряване, особено за практическо обучение;
- решаване на важни организационни и ресурсни въпроси, като провеждане на изпити, осигуряване на МТБ за практическо обучение и др.;
- осигуряване на реални работни места за провеждане на учебна и производствена практика.

(2) През учебната 2020/2021 година най-значими социални партньори на училището са: “Консулт - Естейт 2009“ ЕООД ; „Глобъл линк“ ООД; ЕТ „СНК - Стоян Къналиев“; „Недялков - Вълканов и сие“ ООД; Общинска администрация – Свиленград и други.

Чл. 68. За оповестяването на резултатите от самооценяването се създава обществен достъп до информация и прозрачност, като резюме от доклада на комисията ПО самооценяването се публикува в сайта на професионалната гимназия. Публикуваната информация за резултатите от проведеното самооценяване дава възможност всички участници в системата за осигуряване на качество на образованието и обучението да се запознаят с резултатите.

## **ГЛАВА XII.**

### **Преходни и заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно и при необходимост.

§ 2. Правилникът влиза в сила с утвърждаването му от директора на училището след приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет на заседание на педагогическия съвет на училището с Протокол № 13 от 14.09.2020 г. и е утвърден със заповед № 1008/14.09.2020 г. на директора на ПГССИ „Христо Ботев“.