

**СТАРОПРЕСТОЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА
ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:



/В. Йосифова/

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА**

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет, съгласно
протокол № 20 /08.09.2021 г.

ГЛАВА ПЪРВА – ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в Старопрестолна професионална гимназия по икономика, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците.

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

Чл. 3. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл. 4. Правилникът е разработен на основание на чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО в съответствие със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование;
2. Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план;
3. Държавните образователни стандарти;
4. Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Наредба за приобщаващото образование (обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г.) и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
5. Кодекса на труда;
6. Закона за закрила на детето;
7. Закон за защита от дискриминация;
8. Закон за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.
9. Стратегия за развитието на Старопрестолна професионална гимназия по икономика за периода 2021- 2025 г.;
10. Други нормативни документи, свързани с дейността на училището.

I. ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В СТАРОПРЕСТОЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА

Чл. 5. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в Старопрестолна професионална гимназия по икономика се реализира в съответствие със следните принципи:

1. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
4. запазване и развитие на българската образователна традиция;
5. хуманизъм и толерантност;
6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване;

7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;

8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;

9. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

10. ангажираност на всички заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

II. ЦЕЛИ НА ОБРАЗОВАНИЕТО В СТАРОПРЕСТОЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА

Чл. 6. (1) Основните цели на училищното образование в Старопрестолна професионална гимназия по икономика са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. формиране на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл. 7. Училището провежда политика за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на ученици.

Чл. 8. Старопрестолна професионална гимназия по икономика осигурява условия за:

1. придобиване на средно образование и на професионална квалификация.

2. получаване на удостоверения за завършен първи и втори гимназиален етап на обучението.
3. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

III. ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл. 9. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 10. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и е безплатно.

(2) Училищното образование е безплатно и след задължителна училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка на ЕС;
3. гражданите от трети държави.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсеци или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.

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

Чл. 11. (1) Училищното образование е светско.

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

Чл. 12. Изборът по отношение на образованието в Старопрестолна професионална гимназия по икономика за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

ГЛАВА ВТОРА - ЕЗИК В СТАРОПРЕСТОЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА

Чл. 13. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) В паралелките, в които се изучава интензивно и разширено чужд език, учебни предмети може да се изучават на чужд език.

(3) Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

(4) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на ЗПУО и под грижата и контрола на държавата.

(5) На учениците в Старопрестолна професионална гимназия по икономика се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

(6) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(7) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл. 14. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование и се изразява в:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

4. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

5. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;

6. спазване на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

ГЛАВА ТРЕТА - СТАРОПРЕСТОЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА - ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 15. (1) Училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование. Старопрестолна професионална гимназия по икономика осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

(2). Старопрестолна професионална гимназия по икономика има право да определя професиите, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 16. Училището е юридическо лице.

Чл. 17. Старопрестолна професионална гимназия по икономика е държавно, неспециализирано професионално училище със:

(1) Седалище гр. Велико Търново и официален адрес ул. “Панарет Рашев” № 24.

(2) Собствен кръгъл печат и печат с изображението на държавния герб.

(3) Банкова сметка.

(4) Данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ – 000123647.

(5) Своя електронна страница в Интернет – www.sgivt.com.

Чл. 18. Училището осигурява общообразователна и професионална подготовка.

Чл. 19. Училището се финансира от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

Чл. 20. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 21. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична, и разширена и разширена професионална, включваща обучение по теория и практика на професията.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

I. УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 22 (1) Училищните учебни планове са разработени съгласно чл. 91, чл. 94 и чл. 95 от ЗПУО.

(2) Училищните учебни планове за VIII, IX, X, XI и XII клас са разработени при спазване на изискванията, посочени в Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план, при спазване на изискванията на чл. 66, ал. 1 и ал. 2 от Административнопроцесуалния кодекс, и във връзка с чл. 13 от Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 23. (1) Училищните учебни планове за 2021/2022 година се утвърждават по чл. 18, ал. 5, т. 1 от ЗСОМУП и §24, ал. 2 от Преходни и заключителни разпоредби от Закон за предучилищното и училищното образование, въз основа на учебния план, утвърден от министъра на образованието и науката.

(2) Училищните учебни планове се приемат от педагогическия съвет, съгласуват се с общественния съвет към училището, и се утвърждават със заповед на директора, като могат да се променят през учебната година.

Чл. 24. (1) Въз основа на чл. 95 от ЗПУО, се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна и комбинирана форма;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

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

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

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

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

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 25. (1) Всеки ученик има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

II. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 26. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

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

Чл. 27. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

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

(5) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

Чл. 28. Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на *Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,*

индивидуално обучение на ученик от паралелка за 2021/2022 учебна година се определят с Наредба №10 от 01. 09. 2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

III. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 29. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

Чл. 30. (1) Организацията на учебния ден е полудневна.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на полудневната организация на учебния ден се определя с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 31. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Организация на учебния ден на Старопрестолна професионална гимназия по икономика:

I. 7:30 – 8:15

II. 8:25 – 9:10

III. 9:20 – 10:05

IV. 10:15 – 11:00

V. 11:20 – 12:05

VI. 12:15 – 13:00

VII. 13:10 – 13:55

(3) Продължителността на учебен час по учебна практика е четиридесет и пет минути.

(4) Продължителността на производствената практика е шестдесет минути.

Чл. 32. За учебната 2021/2022 година министърът на образованието и науката определя със заповед :

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2021/2022 година:

30.10.2021 г. – 01.11.2021 г. вкл. – есенна

24.12.2021 г. – 03.01.2022 г. вкл. – коледна

01.02.2022 г. – междусрочна

01.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

07.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. – пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2021/2022 година:

02.02.2022 г. – I - XII клас

Неучебни дни

18.05.2022 г. – държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)

20.05.2022 г. – втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2022 г. – неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

14.06.2022 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване (НВО) в края на VII и на X клас

16.06.2022 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

Край на втория учебен срок на учебната 2021/2022 година:

12.05.2022 г. - XII клас (13 учебни седмици)

31.05.2022 г. - I – III клас (14 учебни седмици)

15.06.2022 г. - IV – VI клас (16 учебни седмици)

30.06.2022 г. - V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

30.06.2022 г. - II – XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07. – 31.08.2022 г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и в XI клас)

Чл. 33. Участия в организирани прояви, изяви и мероприятия.

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. В рамките на 10 дни преди организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции ръководителят представя на директора уведомително писмо, което съдържа програма за пътуването, списък на участниците, маршрути и време за пътуване.

3. Родителите се уведомяват с писмо за програмата за пътуването и инструктажа за безопасност; подписват 10 дни преди мероприятията декларация за съгласие.

4. До 7 дни преди пътуването директорът издава заповед за провеждането му, съгласно представените документи.

5. Информираното съгласие на родителите се съхранява в канцеларията на училището до края на учебната година.

Чл. 34. Седмичните учебни разписания се изготвят съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба 10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания (ДВ, бр. 54 от 2014 г., доп. ДВ. бр.11 от 2 февруари 2018г.)

IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 35. Формите на обучение в Старопрестолна професионална гимназия по икономика са: дневна, самостоятелна, обучение чрез работа(дуална система на обучение), комбинирана и индивидуална.

Чл. 36. (1) Формата на обучение се избира от ученика при изискванията и условията на чл. 12 от ПДУ.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

3. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

4. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 39, ал. 5 от ПДУ;

5. ученик със специални образователни потребности;

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката;

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ПДУ.

Чл. 37. (1) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

Чл. 38. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 36, ал. 4 от ПДУ;

5. учениците в случаите по чл. 36, ал. 2, т. 1 – 3 от ПДУ;

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 24 от ПДУ.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл. 38 ал. 1, т. 1 от ПДУ, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по чл. 38, ал. 1, т. 4 от ПДУ – и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 39. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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 от ПДУ;

3. ученици с изявени дарби;

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

4. лица, навършили 16 години.

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

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

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

(5) 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 този закон в друга форма на обучение по чл. 35 от ПДУ, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по чл. 39, ал. 1, т. 2 от ПДУ се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(7) Обучението в самостоятелна форма е регламентирано в Приложение №1 към ПДУ.

Чл. 40. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;

(4) В случаите по чл. 40, ал. 3, т. 1 от ПДУ индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 38, ал. 2 – 4 от ПДУ.

(5) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 38, ал. 2 – 4 от ПДУ.

Чл. 41. Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

V. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 42. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

(4) През учебната 2021/2022 година за учениците в Старопрестолна гимназия по икономика оценяването се извършва при спазване на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас;

Чл. 43. (1) Оценяването се извършва съгл. Наредба №11/01.09.2016г.

(2) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. поправителни;
3. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
4. за промяна на оценката;
5. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
6. държавни изпити за придобиване на III степен на професионална квалификация.

Чл. 44. (1) В процеса на училищното обучение се извършва вътрешно и външно оценяване.

(2) Вътрешното оценяване се извършва чрез текущи изпитвания.

(3) Външното оценяване се провежда като писмен изпит.

Чл. 45. (1) Текущите изпитвания се осъществяват от учителите системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка. Всички поставени оценки се мотивират пред учениците и се вписват в електронния дневник от съответните учители в деня на изпитването.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

(3) Поставената оценка по ал. 2 е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

(4) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

(5) Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

(6) Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови изпитвания. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от 1 учебен час. При писмените изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно или писмено оценката си пред ученика.

(7) Практическите изпитвания се оценяват постигнатите практически умения на учениците:

1. Практическите изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания;

2. При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание;

3. При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание;

4. За извършване на практическите изпитвания по учебна или производствена практика се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик и съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците;

5. В индивидуалните и/или в груповите практически задания се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване степен на професионална квалификация;

6. Времето за изпълнение на практическото задание се определя от оценяващия в рамките на учебните часове;

7. При практическите изпитвания оценяващият е длъжен да анализира изпълнението на практическото задание и устно да мотивира оценката си пред ученика.

Чл. 46. Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

Чл. 47. Класната работа е групово изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците в края на учебния срок. Класната работа се провежда по: чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование; български език и литература и по математика в гимназиален етап.

Чл. 48. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график, при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

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

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

(2) Графикът се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на фойето на II етаж в училището.

(3) За графика по ал. 2 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

(4) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис от родителя.

(5) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като уведомява учениците за направените изводи.

(6) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания.

Чл. 49. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка по производствена практика.

(3) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки.

(4) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

(5) При 25% невзети часове (извинени и неизвинени отсъствия) по даден предмет ученикът полага изпит за оформяне на срочна или годишна оценка.

(7) В случаите когато процентът на невзетите часове е в резултат на продължително отсъствие поради заболяване, ПС може да вземе решение за оформяне на срочни и годишни оценки без полагане на изпит.

Чл. 50. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учениците оценяването се извърша съгл. Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

VI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 51. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, полагат изпити за промяна на оценката по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

(6) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, явили се на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 2.

Чл. 52. Завършено обучение в определен клас се удостоверява с електронен личен картон на ученика.

Чл. 53. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 54. (1) Завършеното професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация. Дипломата за средно образование е окончателна.

Чл. 55. Професионалното образование се придобива след:

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

(1) Успешно положен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове.

(2) Успешно положен държавен изпит за придобиване на трета степен на професионална квалификация по теория и практика на професията.

(3) Учениците, успешно завършили XII клас, които не са се явили или не са положили успешно някои от изпитите по ал. 1 и ал.2, по свое желание получават удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование.

(4) Държавният изпит за придобиване на степен на професионална квалификация се провежда в две части – по теория на професията и по практика на професията, по национална изпитна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката. Организацията и провеждането на ДИ за СПК се определят с наредба на министъра на образованието и науката, а съдържанието им – съгл. ДОС за придобиване на квалификация по професията.

(5) Придобитата СПК се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация. По свое желание придобилият степен на професионална квалификация може да получи Европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация. Формата и съдържанието на документите са определени в Наредба №8 от 2016г. за информацията и документите, за системата на предучилищното и училищното образование (обн. ДВ.,бр. 66 от 23.08.2016г.).

Чл. 56. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите може да се явява на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(2) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит и/или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.

Чл. 57. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

VII. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 58. (1) Учениците постъпват в Старопрестолна професионална гимназия по икономика на местата, определени с училищния и държавния план-прием.

Чл. 59. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавните образователни стандарти и стратегията на общината.

Чл. 60. Условията и редът за приемане и преместване на учениците се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 61. При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

Чл. 62. (1) Ученик се отписва от училището, когато:
Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

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

(2) В случаите по ал. 1, т. 1, 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

ГЛАВА ПЕТА - ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПО ВАЛИДИРАНЕ КЪМ ГИМНАЗИЯТА

Чл. 63. (1) Валидирането е установяване на съответствието на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия.

(2) Целта на валидирането на професионални знания, умения и компетентности е да улесни достъпа до обучение за придобиване на квалификация по професия и достъпа до пазара на труда.

(3) Процесите на валидирането се управляват въз основа на Наредба № 2 от 13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности и Закона за професионалното образование и обучение.

(4) Вътрешни правила – Приложение 2.

ГЛАВА ШЕСТА – УЧЕНИЦИ

I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 64. 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 професията;
- 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;

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

- да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 65. Учениците имат следните задължения:

- 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 отличителни знаци на училището при участие в мероприятия;

- 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 спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

- да спазват Правилника за дейността на училището;

- да спазват плана и мерките за обучение в условията на COVID – 19

- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове и да ги оставят на определените за целта места;

- да не снимат учителите и учениците по време на учебен час и в сградата на училището;

- да се явяват в училището с облекло и във 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 20 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 за учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини 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 принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол,

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

изготвен от счетоводител, домакин 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.

Чл. 66. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. При представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика, който полага грижи за детето.
2. При наложително участие в друга дейност - при представяне на документ от спортен клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, изложби и други и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика, което полага грижи за детето.
3. Освобождаването на ученик за 3 дни от учебни занятия с писмено заявление от страна на родител / настойник става след лично депозиране на заявлението до класния ръководител не по-късно от 3 дни преди отсъствието. В заявлението се описват подробно причините, налагащи отсъствието на ученика. Класният ръководител депозира заявлението в канцеларията на СПГИ. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.
4. Ученикът има право на освобождаване от учебни занятия до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на лично предоставена мотивирана писмена молба от родителя/ настойника, в която подробно се описват причините за отсъствието. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.
5. Освобождаване по здравословни причини от учебни часове по Физическо възпитание и спорт въз основа на медицински документ и подадена молба съгласно чл. 12 от ПДУ.

(2) Медицинските документи се представят на медицинската сестра в деня на явяване на училище, регистрират се и се заверяват от нея.

(3) Документите за отсъствие на ученика по уважителни причини се регистрират от класния ръководител в Регистъра на отсъствията на паралелката, който се съхранява в класър в учителската стая.

(4) Ученикът няма право да влиза в училище за времето, за което е освободен от учебни занятия.

II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 67. Институциите в системата на училищното образование самостоятелно разработват и прилагат цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

Чл. 68. (1) Етичният кодекс на училищната общност се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Етичният кодекс на СПГИ е представен в Приложение №3.

Чл. 69. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 70. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. консултации по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

Чл. 71. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 72. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 73. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 74. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 75. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 76. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл. 77. (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 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 за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 78. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва работа с ученик по конкретен случай;

(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.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 79. (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 за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик съгл. чл.78, ал. 2.

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

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

Чл. 80. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 81. За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

- (1). „Забележка“ – за:
1. 5 отсъствия по неуважителни причини;
 2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 4. регистрирани над 3 забележки в електронния дневник относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 5. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 6. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 7. пързляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
 8. пушене на: тютюн, електронни цигари, други упойващи вещества и употреба на алкохол.
 9. при неспазване на правилата за учебен процес в условията на COVID – 19.
 10. при уронване на авторитета на учител.
- (2). „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
1. 10 отсъствия при неуважителни причини;
 2. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 5. употреба на алкохол, тютюневи изделия, електронни цигари и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 6. прояви на физическо и психическо насилие;
 7. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
 8. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 9. използване на груб или нецензурен език към учители, служители и ученици.
 10. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
 11. при повторно установяване на нарушение от чл.81 ал.1 т. 8, т. 9 и т. 10.
- (3). „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
1. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
 2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

3. системна употреба на алкохол, тютюневи изделия, електронни цигари и наркотични вещества в сградата и района на училището;

4. упражняване на физическо или психическо насилие;

5. унищожаване на училищно имущество;

6. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

7. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

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

9. агресивно поведение в училище - физическо или вербално.

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

1. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

2. други тежки нарушения – във връзка със системно нарушаване на обстоятелствата, изброени в ал. 2 и ал. 3;

(5) Учениците, на които е наложена санкция по чл. 81 ал. 2, се лишават от всички видове стипендия до изтичане срока на санкцията, съгласно Вътрешните правила за отпускане на стипендии, във връзка с чл. 1, ал.3 от ПМС № 33/15.02.2013 г. относно условията за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование.

Чл. 82.(1) 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. Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика от училище се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(2) За възпрепятстване 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.

(3) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика от учебен час не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, възложени му от педагогическият съветник/главният дежурен учител.

Чл. 83. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо или по e-mail.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение /според Училищна програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвимите групи/

Чл. 84. 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. 85. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище",

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

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

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

(5) При наложени санкции по чл. 81 ал. 1 или ал. 2 и при допускане на ново нарушение по същите алинеи, ученикът се санкционира съответно по чл. 81 ал. 2 или ал. 3, а за учениците от XII клас съответно по чл. 81, ал. 2 или ал. 4.

Чл. 86. 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. 87. 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. 88. 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. 89. (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. 90. (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник и личния картон 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 постигнати образователни резултати.

Чл. 91. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачишването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

(3) По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друго училище", той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

ГЛАВА СЕДЕМ – РОДИТЕЛИ

Чл. 92. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 93. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

Чл. 94. Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

ГЛАВА ОСЕМ - УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 95. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителят на направление "Информационни и комуникационни технологии" и педагогическият съветник.

Чл. 96. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 97. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на

квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 98. Педагогическите специалисти имат следните права:

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

Чл. 99. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование, да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да спазват плана и мерките за работа в условията на COVID – 19.

Чл. 100. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 101. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

Чл. 102. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл. 103. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

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

I. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ В СТАРОПРЕСТОЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА

Чл. 104. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

(4) Директорът на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;

(5) На педагогически съвет се обсъжда и приема План за квалификационната дейност след предварително съгласуване със синдикатите и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 105. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.

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

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

(4) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия

и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 106. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 107. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 108. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 109. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

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

II. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл.110. (1). Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието, съгласно НАРЕДБА № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Учителските длъжности са:

- 1.учител;
- 2.старши учител;
- 3.главен учител.

(3) Учителските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на училището.

(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

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

(7) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по чл. 110, ал. 2 и за придобиване на степените по чл. 110, ал. 4 от ПДУ, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 111. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

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

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите и директорите

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

III. ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 112. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 113. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

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

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от директора на училището.

ГЛАВА ДЕВЕТ

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 114. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и възпитание се осъществяват като система от дейности, насочени към формиране нагласи у учениците и създаване модели на поведение за активно и ангажирано участие в демократичните процеси, протичащи в държавата.

Чл. 115. Формирането на компетентности в сферата на гражданското, здравно, екологично и интеркултурно образование се осъществява:

- (1) чрез учебното съдържание на общообразователните учебни предмети;
Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

- (2) чрез учебното съдържание на предметите от професионалната подготовка;
- (3) чрез часа на класа;
- (4) чрез часове по Здравно и Гражданско образование, които се провеждат при заместване на отсъстващи учители;
- (5) чрез дейността на педагогическия съветник;
- (6) чрез ученическото самоуправление;
- (7) чрез съвместни инициативи с правителствени и неправителствени организации.

Чл. 116. Дейностите по създаване на социални, граждански и интеркултурни компетентности, както и на познания, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда се фокусират върху следните области:

- (1) здравно образование;
- (2) превенция на зависимостите;
- (3) сексуално образование и превенция на СПИН;
- (4) умения за решаване на конфликти и водене на спорове;
- (5) икономическа култура;
- (6) образование и възпитание за опазване на околната среда;
- (7) физическа култура и спорт;
- (8) превенция и противодействие срещу настъпление на секти и нови религиозни движения;
- (9) противодействие срещу проявите на насилие и агресия;
- (10) безопасност на движението;
- (11) действия при природни бедствия, аварии и катастрофи.

Чл. 117. Обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в Старопрестолна професионална гимназия по икономика, гр. Велико Търново, си поставя следните цели:

- (1) Усвояване на социални знания и умения за отстояване на права, изпълнение на задължения и поемане на отговорности като членове на обществото;
- (2) Изграждане култура на поведение в ученическата общост и участие в училищния живот;
- (3) Подготовка за здравословен начин на живот и изграждане на екологични навици;
- (4) Свободен и самостоятелен избор на образователен и професионален път на развитие и реализация;
- (5) Изграждане на национално самочувствие и отговорност у учениците, възпитаване на инициативност и подготовка за пълноценен начина на живот;
- (6) Противодействие срещу агресия и насилие.

Чл. 118. Начини и форми на осъществяване на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

- (1) Дейности и мероприятия:
 1. Цялостна учебна дейност;
 2. Спазване на училищния правилник;
 3. Честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, празника на училището;
 4. Училищни символи и ритуали;
 5. Поставяне на националния флаг на фасадата на училището;

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

6. Логото на училището се поставя на всички официални документи знаци и символи на училището;
7. Тържествено посрещане и изпращане на знамето на училището, изслушване на националния химн и химна на училището при откриване на учебната година, изпращане на зрелостниците и други тържествени за държавата и училището моменти;
8. Официалното раздаване на свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;
9. Награждаване на отличили се ученици и учители;
10. Традиционни срещи на бивши възпитаници на училището;
11. Създаване на система за сътрудничество в общността – поддържане на връзки с родители, общественици, културни и обществени институции;
12. Провеждане на теми, свързани с гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в рамките на Час на класа;
13. Провеждане на беседи с учениците със съдействието на училищния медицински специалист;
14. Провеждане на туристически излети и екскурзии;
15. Отчитане здравословното състояние на учениците от медицинското лице на заседание на педагогическия съвет;
16. Изготвяне на годишна програма за физическа култура на учениците и спортно състезателен каландар за провеждане на масов ученически спорт, спортни празници и състезания, турнири, ученически игри;
17. С цел стимулиране на творческата активност на учениците и развитието на техните интереси и възможности да се изготвят изложби, да се изработват табла и постери, да бъде предоставена възможност за включване в регионални и национални конкурси и олимпиади.
18. Участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
19. Организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
20. Организиране на обучения на връстници от връстници;
21. Участие в клубове и неформални групи по интереси;
22. Реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
23. Проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;

Чл. 119. Институционалните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират в началото на всяка учебна година. За целта се създава се постоянна комисия. Програмите се използват в:

- часа на класа;
- часове по Здравно и Гражданско образование, които се провеждат при заместване на отсъстващи учители;
- дейността на педагогическия съветник;
- ученическото самоуправление.

Чл. 120. Осъществяване на контрол

Контролът по провеждането на възпитателната работа се осъществява от директора
Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

на Старопрестолна професионална гимназия по икономика, гр. В. Търново;

На контрол подлежи цялостната възпитателна дейност, съгласно настоящата политика и плана за контролната дейност на директора и заместник-директора.

Резултатите от изпълнението на плана се отчитат на заседание на педагогическия съвет.

ГЛАВА ДЕСЕТ - ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 121. (1) Документите в Старопрестолна професионална гимназия по икономика се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Воденето на националната електронна информационна система се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 122. Имащите достъп до електронния дневник нямат право да го предоставят на ученици и други лица по какъвто и да е повод.

Чл. 123. (1) Учителите и служителите нямат право да ксерокопират дневници, лични картони, ученическа книжка, лични досиета и други документи, получени в училището по служебен път.

(2) Директорът организира изготвянето на копия на документи при преместване на ученици.

Чл. 124. (1) Всички документи, без дипломите, свидетелствата и удостоверенията, техните приложения и дубликати, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

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

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТ - ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 125. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява Старопрестолна професионална гимназия по икономика, организира и контролира цялостната дейност на училището.

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественения съвет, медицинското лице, което обслужва училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

Чл. 126. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището 2021-2025 г. с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема Правилник за дейността на училището;

3. приема Училищните учебни планове;

4. приема формите на обучение;

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и Правилник за дейността на училището;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. 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. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

(3) Педагогическият съвет определя мерки и дейности за намаляване на безпричинните отсъствия, преждевременното напускане и отпадане от училище – Приложение №4.

Чл. 127. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

Чл. 128. (1) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(2) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

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

Чл. 129. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 130. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми;

7. организират обществеността за подпомагане на училището;

8. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Чл. 131. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 132. (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 или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

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

Чл. 133. (1) Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователно-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;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент 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 Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТ - МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ

Чл. 134. Сформират се от специалисти, преподаващи сродни учебни дисциплини както следва:

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

(1) Методическо обединение на учителите по български език и литература и чужди езици;

(2) Методическо обединение на учителите по природни науки, обществени науки, гражданско образование и физическо възпитание и спорт;

(3) Методическо обединение на учителите по математика, информационни технологии и професионална работа с компютри;

(4) Методическо обединение на учителите по икономическите дисциплини;

(5) Методическо обединение на класните ръководители;

Чл. 135. Методическите обединения:

(1) Обсъждат материали, свързани с новости в учебното съдържание, методика на преподаването, проверка и оценка на знанията на учениците;

(2) Изработват в близко сътрудничество тестове за проверка на входно-изходното равнище в знанията на учениците.

(3) На творчески сбирки периодично, но не по-малко от един път на два месеца, обсъждат получените резултати. На основата на направения анализ се правят предложения за най-подходящите методи и форми за попълване на пропуснатите от учениците знания. Обсъжданията и конкретните предложения се оформят в подробен протокол.

(4) Обсъждат и своевременно правят предложения пред училищното ръководство за доставяне на необходимите учебници и учебно-технически средства, съобразени с учебното съдържание.

(5) Грижат се за обогатяване на училищната библиотека с необходимата литература.

(6) Организируют и осъществяват непосредствена връзка с фирмите, в които се водят практическите занятия на учениците.

(7) Организируют работата си по разработени и утвърдени в началото на учебната година насоки.

Чл. 136. Методическите обединения се ръководят от председател и секретар.

(1) Председателят и секретарят се избират за срок от една година, но за не повече от два мандата;

(2) За всички творчески сбирки на групата се води подробен протокол.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТ - ПОСТОЯННИ РАБОТНИ КОМИСИИ

Чл. 137. В училището функционира следните постоянни работни комисии:

1. Комисия по опазване и обновяване на МТБ в училище. Контрол по опазване на МТБ в сградата.

2. Комисия по подготовка на общоучилищни празници. Следи празничния календар и организира провеждането на празниците в училище. Координира дейността си с останалите комисии.

3. Комисия по прием в училище. Прогнозиране, планиране, организиране и анализ на приема в училище.

4. Комисия за борба с противообществените прояви. Консултиране на ученици, извършители на противообществени прояви и техните родители. Координиране дейността с обществените организации, имащи пряко отношение към борбата с противообществените прояви на малолетните и пълнолетните. Превенции.

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

5. Комисия за изготвяне на седмично разписание. Изготвя седмично разписание съобразно нормативната уредба.

6. Комисия по съхраняване паметта на училището. Събира, обработва и предоставя на общественото внимание материали, свързани с дейността на училището. Водене на летописната книга.

7. Комисия за подготовка на стратегия, планове и правилници. Подпомагане осъществяването на ефективен образователен процес за постигане на образователните цели:

- подкомисия за изготвяне стратегията на училището;
- подкомисия за изготвяне на годишния план;
- подкомисия за изготвяне на Правилника за дейността на училището.

8. Комисия за вътрешноучилищна квалификационна дейност

Подпомага повишаване качеството на обучението. Подготвя план-график за осъществяване на квалификационна дейност.

9. Комисия за проучване и за участие в проекти. Проучва и предоставя информация за актуални проекти, осъществява връзка с медии.

10. Комисия по физическо възпитание и спорт. Планира и организира масовите спортно-туристически изяви в училище.

11. Комисия по безопасност на движението. Планира и организира дейността си в близко сътрудничество с Общинската комисия по безопасно движение.

12. Комисия по охрана на труда и защита от природни бедствия, аварии и катастрофи. Прави предложения за мерките, гарантиращи сигурността на учениците и за подобряване на хигиената.

13. Комисия за безопасни условия на обучение и труд. Периодично да осъществява инструктажи по предварително определен план-график

14. Комисия за превенция на преждевременно отпадане на ученици.

15. Комисия за превенция и противодействие на агресията в училище

16. Комисия за проучване и за участие в проекти.

17. Координационен съвет за справяне с насилието.

18. Комисия по етика.

19. Комисия за публикации и реклама.

20. Комисия по самооценка и качество.

Чл. 138. Съставът на постоянните работни комисии се утвърждава на Педагогически съвет в началото на учебната година.

Чл. 139. Постоянните работни комисии изготвят периодично протоколи за дейността си.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТ - ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 140. (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. 141. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите

на ученици от училището. В състава на обществения съвет на училището се включва и представител на работодателите.

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

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

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

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

Чл. 142. (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 ученическото самоуправление.

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

Чл. 143. (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. 144. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 126, ал. 1, т. 8 и 9 от ПДУ;

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. дава становище по училищния план-прием;

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

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

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТ - УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО. ВЪТРЕШЕН МОНИТОРИНГ

Чл. 145. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

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

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

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

Чл. 146.(1) Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии определени от училището /Приложение № 5 от ПДУ/ .

Чл. 147. Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

Чл. 148. Вътрешен мониторинг се осъществява по критерии и показатели /Приложение № 6 от ПДУ/.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТ - БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 149 (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 в обществения транспорт;

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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

8. да спазват плана и мерките за обучение в условията на COVID – 19.

(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, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

I. БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл. 150. Пропускателният режим в училището е регламентиран в “Правилник за пропускателния режим” – Приложение № 7 от ПДУ.

Чл. 151. Прилагане и спазване на правилата за действия при злонамерени ситуации – получаване на анонимни телефонни сигнали, заплашващи живота и здравето на учениците и служителите.

Чл.152. Пожар и евакуация – евакуационните схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и да участва в практическите занятия един път годишно.

1. Да се спазва плана за действие при бедствия, аварии, пожари и наводнения.
2. Проиграване на евакуация при кризи – месец октомври и март.

Чл. 153. В часовете по физическо възпитание и спорт не се допуска присъствие на ученик без задължителното униформено облекло – спортен екип и гуменки. Всяко явяване без спортен екип се отразява в ученическата книжка и дневника на класа като всяка втора такава забележка води до неизвинено отсъствие.

Чл. 154. Опасни и взривни вещества – внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, е забранено.

II. ДЕЖУРСТВО НА УЧИТЕЛИ И УЧЕНИЦИ

Чл. 155. За нормално провеждане на учебните занятия и спазване на Правилника за дейността на училището се въвежда дежурство. Дежурството на учителите се извършва по график, определен със заповед на директора.

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

Чл. 156. Организация на дежурството се осъществява:

(1) Главен дежурен учител:

1. Спазва указания от директора график на дежурство в училище.
2. Главният дежурен учител организира дежурството за деня и носи отговорност за работата на останалите дежурни учители.
3. Идва в училището в 7:00 ч.
4. Дежурството обхваща цялата смяна.
5. Проверява състоянието на МТБ преди началото на учебните занятия.
6. Съблюдава за реда и дисциплината по коридорите в междучасията.
7. Отговаря за реда в училището, културата на поведение на учениците по коридорите.
8. Съгласува с директор или зам.- директор промени в разписанието, ако има отсъстващи учители.
9. Главният дежурен учител поддържа връзка с администрацията за отстраняване на възникнали аварии и повреди.
10. Главният дежурен учител писмено докладва на директора при констатирани инциденти.
11. Записва установените нередности в дневник след приключване на дежурството. Дневникът се съхранява в учителската стая.
12. Отговаря за пропускателния режим при влизане на учениците през аварийния изход.
13. Подпомагат дезинфекцирането и проветряването на класните стаи и спазването на дистанция.

(2) Дежурни учители

1. Идва в училището в 7:10 ч.;
2. Дежурят в коридорите през малките междучасия и в района на училището през голямото междучасие;
3. Осигуряват реда и опазването на МТБ в училището, за която отговарят в момента на дежурството;
4. Докладват на главния дежурен учител за установените повреди на материалната база по време на дежурството;
5. Предотвратяват и прекратяват възникнали конфликти между учениците;
6. При констатирани по-сериозни нарушения на реда на училището от страна на учениците, установяват виновните и сигнализират главния дежурен учител и класния ръководител;
7. Поддържат връзка с дежурните ученици по класовете;
8. Осъществява контрол върху учениците, ползващи кабинети съгласно графика, утвърден от директора.
9. Отговаря за пропускателния режим при влизане на учениците през аварийния изход.
10. Подпомагат дезинфекцирането и проветряването на класните стаи и спазването на дистанция.

(3) Дежурен клас - Дежурни ученици за училището

1. Дежурните ученици се определят от председателя на ученическия съвет за срок от една седмица;

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

2. Следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват главния дежурен учител.

3. Контролират учениците да бъдат в класните стаи след биенето на първия звънец, готови за работа.

4. Подпомагат дезинфекцирането и проветряването на класните стаи и спазването на дистанция.

(4) Дежурни ученици в класната стая.

1. Вътрешният дежурен отговаря за:

- почистване на дъската
- дисциплината в междучасието
- следи за хигиената и опазване на имуществото в класната стая;
- докладва за отсъстващите ученици

1. Външен дежурен ученик отговаря за:

- реда и хигиената в коридорите, фойетата и стълбищата към класната стая;

- съдейства на вътрешния дежурен при изпълнение на задълженията му;

- след приключване на часа проверява за забравени вещи, пособия и ги предава на собствениците им или на обслужващия персонал.

- ако 5 минути след започване на часа учителят не е в клас, дежурният ученик трябва да потърси информация.

- следи за хигиената и опазване на имуществото в класната стая;
- осигурява необходимите условия за провеждане на следващия учебен час;
- под ръководството на съответния учител, подпомага техническата организация на часа.

ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТ - ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ

Чл. 157. Забранена е всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

Чл. 158. Не представлява дискриминация:

1. Мерките в областта на образованието и обучението за осигуряване на балансирано участие на жените и мъжете, доколкото и докато тези мерки са необходими

2. Специалната закрила на деца без родители, непълнолетни, самотни родители и лица с увреждания, установени със закон

3. Мерките в областта на образованието и обучението за осигуряване на участието на лица, принадлежащи към етнически малцинства, доколкото и докато тези мерки са необходими.

Чл. 159. Ръководителят на обучаваща институция поставя на достъпно място текста на закона, както и всички разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защита от дискриминация.

Чл. 160. Ръководителят на обучаваща институция, получил оплакване от ученик, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедagogическия персонал или от друг учащ се, е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприема мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

Чл. 161. Обучаващите институции предприемат подходящи мерки с цел изравняване на възможностите за ефективно упражняване на правото на образование и на обучение на лицата с увреждания, освен когато разходите за това са необосновано големи и биха затруднили сериозно институцията.

Чл. 162. При поискване ръководителят на обучаващата институция предоставя информация на лицето, което твърди, че са нарушени правата му .

Чл. 163. При неизпълнение на задълженията ръководителя на обучаващата институция носи отговорност по този закон за дискриминация на учебното място от страна на служител в администрацията, преподавател или учащ се.

Чл. 164. Лицата, осъществяващи обучение и възпитание са длъжни да предоставят информация и да прилагат методи на обучение и възпитание по начин, насочен към преодоляване на стереотипи за ролята на жената и мъжа във всички сфери на обществения и семейния живот.

Чл. 165. Училището включва в своите образователни програми и планове обучение по проблемите на равенството на жените и мъжете.

ГЛАВА ОСЕМНАДЕСЕТ – ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 166. (1) Дейностите в СПГИ се финансират със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 167.(1) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;
3. професионалното направление на обучението;

Чл. 168. Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

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

Правилник за дейността на Старопрестолна професионална гимназия по икономика,

Чл. 169. Средствата за развитие на училището включват:

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

Чл. 170. (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

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

Чл. 171. (1) Издръжката на учениците от училището се осигурява със средства от държавния бюджет.

Забележка: Посочените държавни образователни стандарти влизат в сила в срок, посочен след обнародването им в Държавен вестник.