ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕКСТИЛ И МОДЕН ДИЗАЙН – ГР. ВАРНА
бул. „Осми приморски полк” 113, тел: 052/30-24-30,
e-mail: info-402161@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:_____
ИНЖ. ЛЮДМИЛА НАЧЕВА
ДИРЕКТОР НА ПГТМД – ГР. ВАРНА

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Учебна 2026/2027 година

Варна

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Професионална гимназия по текстил и моден дизайн /ПГТМД/ – Варна осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията и законите в Република България и другите нормативни актове, отнасящи се до образованието.
(2) Правилникът е създаден в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/ и Закона за професионалното образование и обучение /ЗПОО/, с цел да се създадат условия за организация и провеждане на нормален учебно образователен процес в ПГТМД.
(3) Този правилник регламентира обществените отношения между участниците в образователния процес в ПГТМД, както и устройството, функциите и организацията на институцията.
Чл. 2. Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти и родителите.
Чл. 3. Участниците в образователния процес си партнират с институциите в системата на училищното образование - училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена, както и с общините и с други заинтересовани страни.
Участниците в образователния процес и Гимназията си партнират с МОН, РУО – Варна, община Варна и други заинтересовани страни.
Чл. 4. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация, основани на следните принципи:
1.единна държавна образователна политика, ориентирана към интереса, способностите и мотивацията на ученика;
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. безвъзмездно ползване на учебници и на учебни комплекти за учениците от VIII до XII клас, както и на електронно четими учебници по общообразователна подготовка;
4. недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. възпитаване в хуманизъм и толерантност;
6. светски характер на образованието, недопускане на идеологически и религиозни доктрини;
7. запазване и развитие на българската образователна традиция;
8. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
9. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес;
10. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование; автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.
Чл. 5. ПГТМД като професионална гимназия осигурява условия за:

1. придобиване на средно образование;
2. придобиване на професионална квалификация;
3. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, при условията и по реда на действащата нормативна уредба.

Чл. 6. (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. 7. Образованието в ПГТМД е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на каквото и да е основание, определено в закон.
Чл. 8. Официалният език в ПГТМД е българският език. Учебните предмети, съобразно ДОС,

се преподават на български език, с изключение на предметите по чужди езици.

(1) Общуването в ПГТМД се осъществява на българският език.

(2) Кодифицираните норми на българския книжовен език се прилагат в системата училищното образование, съгласно действащия към съответния момент академичен правописен речник на Института за български език към Българската академия на науките.

(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици.

ГЛАВА ВТОРА
ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУТ

Чл. 9. ПГТМД 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 и степен на професионална квалификация.

Чл. 10. ПГТМД е държавно училище и юридическо лице.

Чл.11. ПГТМД осъществява своята дейност в съответствие с нормативните актове като:

1. Определя своя политика за развитието на училището в съответствие със законите на страната;
2. Урежда устройството и дейността си в Правилник, в съответствие със ЗПУО и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
3. Избира организацията, методите и средствата за обучение за осигуряване на качествено образование;
4. Определя свои символи и ритуали, свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. Участва в национални и международни програми и проекти;

Чл. 12. Професионална гимназия по текстил и моден дизайн – Варна има право на:

(1) Наименование, символи, седалище и официален адрес;

(2) Обикновен собствен печат и печат с изображение на държавен герб;

(3) Банкова сметка;

(4) Идентификационен номер по Булстат.

Чл. 13. Ритуали, символи и тържества

(1) Педагогическият съвет /ПС/ на училището определя: училищни символи и ритуали и ученически униформи.

(2) Ритуали свързани със знаменните групи:

1. За знамето на Република България – избора на групата става от Ученическия съвет или по предложение на ПС, като за всяка церемония може да се отличава различна знаменна група, удостоена за постигнати резултати в учебната, културно - масовата и спортно - туристическата дейност.
2. За знамето на училището: Избора на групата става по предложение на ПС. Смяната на знаменната група става при изпращане на абитуриентите;
3. Униформа на знаменните групи: бяла блуза, черен панталон, черна пола, черни обувки, трикольорна лента, бели ръкавици;
4. Посрещане на училищното знаме с маршова музика;
5. Издигането на националния флаг е с химна на Република България.
6. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход или в зависимост от сценария;
7. Ритуалът за изпращане на абитуриентите е ежегоден и носещ отличителен атрибут според желанието на учениците.

(3) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС като:

1. Временната Комисия за организиране откриването на учебната година и Комисията по Съхраняване паметта на училището и художествено – творческа дейност предлага на ПС сценарий една седмица преди откриване на учебната година и за останалите тържества и спортни мероприятия.
2. Учителите по физическо възпитание и спорт строяват учениците в зависимост от акцента на тържеството.
(4) Спортно-туристическите празници се провеждат след приемане на годишен календарен план.

ГЛАВА ТРЕТА
УЧЕБЕН ПРОЦЕС
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 14. (1) Училищното образование се организира в учебни години. Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции
(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца, започва на 15 септември и включва два учебни срока. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
(3) Учебното време за дневна форма на обучение е организирано в учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
(4) Учебното време за самостоятелната форма се организира чрез изпити, за които ученикът се подготвя самостоятелно.
(5) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя учебните и неучебни дни, начало и край на учебните срокове и ваканциите.

График на учебното време за учебната 2026/2027 година

(утвърден със № РД – 3345/31.08.2026 г. на министъра на образованието и науката):
1. Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) **с изключение на лятната:**
31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна
24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна
30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна
03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас
08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас
2. Неучебни дни
05.05. и 07.05.2027 г. за I – XI клас във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия
19.05.2027 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература
21.05.2027 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
25.05.2027 г. във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност
18.06.2027 г. изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература с интегриране на други

учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас
21.06.2027 г. изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

3.Начало на втория учебен срок- 03.02.2027 г. I – XII клас

4.Край на втория учебен срок и учебната година

13.05.2027 г. XII клас
02.06.2027 г. I – III клас
16.06.2027 г. IV – VI клас
02.07.2027 г. VII – XI клас (в периода 05.07.2027 г. –31.08.2027 г. + 2 седмици за производствена практика

(6) При преустановен присъствен образователен процес, по смисъла на чл. 115а от ЗПУО се провежда обучение от разстояние в електронна среда, както следва:

1. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
2. По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на ПГТМД, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни се осъществява за ученик записан в дневна форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.
3. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

а) ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
б) ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
в) по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на РУО - Варна.

4. В случаите по точка 3, т. 1 - 3, когато Гимназията не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда се предоставят от друго, определено от РУО - Варна училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.
5. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
6. Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в

рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 15. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Когато официалните празници съгласно чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неприсъствени за учениците и служителите в гимназията.

Чл. 16. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 8:00 часа и приключва не по-късно от 16:30 часа.

(3) Организацията на учебния ден е полудневна, на една смяна и включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(4) Учебните часове са с продължителност 45 минути и се провеждат при следния график:

Пореден час	Начало на часа	Край на часа
1 час	08:00	08:45
2 час	08:55	09:40
3 час	09:50	10:35
голямо междучасие	10:35	11:05
4 час	11:05	11:50
5 час	12:00	12:45
6 час	12:55	13:40
7 час	13:50	14:35

(5) Производствената практика се провежда в реална работна среда, съгласно график (Приложение 1) към договора за практическо обучение. Часовете по производствена практика са с продължителност 60 минути.

(Приложенията – графици и разписания актуализирани за учебната 2026/2027 година).

(6) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, като директорът на гимназията уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 17 (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти,

прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се извършват по утвърдена процедура. Провеждането им се контролира от директора.
(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2.
(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в процедурите по ал. 2.
(5) При организиране на пътувания на ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но се осъществяват чрез случайни превози или превози за собствена сметка, директорът на ПГТМД е длъжен не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването да уведоми ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието – Варна;
2. областната структура на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация";
3. сектор „Пътна полиция" към Областната дирекция на МВР – Варна.

Уведомлението се подава писмено или по електронен път и съдържа информацията, определена в чл. 15б, ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Директорът носи отговорност за предоставянето на пълна и точна информация.
Чл. 18 (1) При принудително прекъсване на учебните занятия поради неблагоприятни климатични условия, грипни епидемии и други причини, компенсирането да се извършва чрез използването на предвидения в учебните планове резерв от изпълнение на учебната програма/преминаване към обучение от разстояние в електронна среда. При недостатъчен или изчерпан резерв да се преструктурира учебното съдържание. Компенсирането на пропуснатите учебни занятия да става с решение на ПС съгласувано с експертите по учебните предмети в РУО на МОН и в съответствие с КТ въз основа на което директора издава заповед.
(2) Ако по решение на Министерския съвет/Регионална здравна инспекция, няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.
(3) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.
(4) Директорът, след решение на ПС, може да обяви до 3 учебни дни за неучебни, но присъствени като уведоми началника на РУО.
Чл. 19. (1) Задължителните и избираемите учебни часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.
(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба № 10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и се утвърждава със заповед от директора на училището до 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва
и часа на класа.
(4) 1. Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове, съобразно организацията на учебния ден, паралелките/ групите и спортната база в училището.
2. Часовете по физическо възпитание и спорт може да се организират като блок часове и се провеждат съгласно седмичното разписание на откритата спортна площадка и в свободните зони на училищния двор, както и в морската градина на гр. Варна. При лоши метеорологични условия се използва закритата спортна база на училището.
(5) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учителя, времето и мястото за провеждането им по паралелки/групи.
Чл. 20. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото от седмичното разписание разпределение на учебните часове при:
(1) разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
(2) разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители.
(3) необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 17;
Чл. 21. Неучебното време включва:
1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 22. Училищната подготовка в ПГТМД е общообразователна и професионална.
Чл. 23. Структурата на училищния и индивидуалните учебни планове и условията за тяхното утвърждаване в ПГТМД се осъществяват според ДОС за учебния план.
Чл. 24. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка. Той обхваща:
раздел А – задължителни учебни часове;
раздел Б – избираеми учебни часове;
раздел В – факултативни учебни часове;
Чл. 25. Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е тридесет и два учебни часа – от VIII до XII клас. Учебните часове от раздел В – факултативни учебни часове, се определят съгласно приложимия рамков и училищен учебен план.
Чл. 26. (1) Училищният учебен план се съобразява с интересите на учениците и с възможностите на училището.

(2) Училищният учебен план се съгласува от Обществения съвет, приема се с решение на педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.
(3) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.
Чл. 27. (1) Извън задължителните и избираемите учебни часове в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности.
1. Учебните часове за спортни дейности се организират и провеждат, съгласно заповед
на Министъра на образованието и науката за видовете спорт.
2. Продължителността на обучението е един учебен час седмично или в блок от два учебни часа.
3. По предложение на директора на ПГТМД и след анализ и становище на РУО – Варна и решение на ПС, по изключение могат да се включат и други спортове съобразно възрастта на учениците и възможностите на училището.
(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избора на спортните дейности от определените по ал. 1.
(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.
(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.
(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
(7) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.
(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
(9) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
Чл. 28. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.
(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.
(3) Въз основа на представените медицински документи и становище от медицинското лице в гимназията, директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.
(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какви дейности ще извършат учениците във времето освободени по здравословни причини от учебните часове по учебния

предмет физическо възпитание и спорт.
(5) Директорът уведомява писмено родителите на учениците за обстоятелствата, по ал. 3.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 29. (1) Образование в ПГТМД 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.
Чл. 30. (1) Обучението на учениците в ПГТМД се осъществява в дневна форма, а в случаите, предвидени в този раздел и в самостоятелна форма.
(2) Формите на обучение се приемат от педагогическия съвет на училището.
(3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.
Чл. 31. В дневна форма обучението на учениците се организира в паралелки и групи, а в самостоятелна форма обучението се организира за отделен ученик.
Чл. 32. (1) Формата на обучение в ПГТМД се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.
(2) Формата на обучение се препоръчва от училищния екип при ПГТМД 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, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. 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 ЗПУО.
Чл. 33. (1) Дневната форма на обучение е присъствена и се организира за паралелки и групи, в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.
(2) В дневната форма на обучение се включват спортните дейности и часът на класа.
(3) Ученик, обучаван в дневна форма, се отписва, ако не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца.
(4) За наличието на обстоятелствата по ал. 3, класният ръководител докладва писмено пред директора на гимназията.

Чл. 34. (1) Самостоятелната форма на обучение (СФО) е неприсъствена форма.
(2) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(3) Самостоятелната форма на обучение в ПГТМД може да се организира за:
1. ученици в задължителна училищна възраст, учащи в ПГТМД, 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, учещи в ПГТМД - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици, учещи в ПГТМД санкционирани с решение на педагогическия съвет;
4. ученици с изявени дарби, учещи в ПГТМД.
5. лица, навършили 16 години.
(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.
(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде в срок до 14 септември на съответната година и до 20 учебни дни преди първата изпитна сесия, определена в настоящия правилник с изключение на учениците по ал. 3, т. 2 и т. 3.
(6) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план на ПГТМД за СФО са организирани в една редовна и две поправителни сесии, както следва:

I. За предмети от раздел А на учебния план (общообразователна подготовка):

редовна сесия – 03. 11. 2026 г. – 27. 11.2026 г.;

II. За предмети от раздел Б на учебния план (професионална подготовка):редовна сесия - 07.12.2026 г. - 15.01.2027 г.;

II. Първа поправителна сесия

1. За ученици от VIII, IX, X, XI и XII клас - 08.02.2027 г. – 12.03.2027 г.;
2. III. Втора поправителна сесия
    1. За ученици от VIII, IX, X и XI клас – 01.06.2027 г. – 25.06.2027 г.;
    2. За ученици в XII клас - 12.04.2027 г. – 23.04.2027 г.

Чл. 35. Разпределението на изпитите по учебни предмети, условията и редът за организирането и провеждането им се определят със заповед на директора на училището.
(7) За лицата по ал. 3, т. 5, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 12 от ЗПУО. Те полагат изпити за следващ клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
(8) Учениците по ал. 3, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106 от закона, препоръчана от екипа за подкрепа за

личностно развитие.
(9) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 3, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
(10) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма, се отписва от училище, ако не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
Чл. 36. (1) Ученици, които желаят да се обучават в самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на ПГТМД. За промяна формата на обучение, директорът издава заповед.
(2) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато ученика преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.
(3) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават заявление до 14 септември на всяка нова учебна година. При неподаване на такова заявление се счита, че ученикът е преустановил обучението си по собствено желание.
(4) Ученик, който е започнал обучението си в ПГТМД в дадена форма на обучение по определена професия/специалност и премине в самостоятелна форма на обучение по същата професия/специалност, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.
Чл. 37. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, са с едни и същи по вид документи, съгласно ДОС за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ПРИЕМАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ДЪРЖАВЕН ПЛАН – ПРИЕМ

Чл. 38. (1) Държавният план-прием се извършва съгласно разпоредбите на ЗПУО и Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.
(2) Броят на паралелките, професиите и специалностите, по които се осъществява приемът в ПГТМД, се определят в утвърдения държавен план-прием за съответната учебна година.
Чл. 39. (1) Професионалното образование и обучение в ПГТМД се осъществява по професии от действащия Списък на професиите за професионално образование и обучение, по които училището има право да организира обучение.
(2) За учениците, приети в VIII клас през учебната 2026/2027 година и следващи випуски, професионалното обучение се организира по професиите и професионалните направления от действащия Списък на професиите за

професионално образование и обучение и съгласно утвърдените учебни планове и държавния план-прием.
(3) Учениците, приети преди учебната 2025/2026 година, продължават обучението си по професиите и специалностите, по които са приети, съгласно приложимия за съответния випуск Списък на професиите за професионално образование и обучение, учебен план и учебна документация до завършване на обучението.
(4) Конкретните професии, специалности, професионални направления, брой паралелки и видове професионална подготовка за съответната учебна година се определят в утвърдения държавен план-прием и училищните учебни планове.
Чл. 40. (1) Педагогическият съвет обсъжда предложението за държавен план-прием на ПГТМД за предстоящата учебна година. Директорът представя на началника на РУО – Варна мотивирано предложение за държавен план-прием относно броя на паралелките, броя на местата, професионалното обучение и формите на обучение, в сроковете и по реда на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, като спазва следните условия:
1. училището да разполага с необходимата материално-техническа база;
2. училището да разполага с ресурси за осигуряване на обучението с учители по професионална подготовка;
(2) ПС определя условията и реда за прием на ученици:
1. балообразуващи предмети; начин за балообразуване;
2. класиране с равен бал;
3. класиране на близнаци над утвърдения план-прием;
4. ученици с двама починали родители.
(3) ПС приема утвърдения от РУО държавен план-прием на гимназията.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 41. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на гимназията или от друго училище, освен ако не е след завършен етап или степен на образование.
(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.
(3) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят.
Чл. 42. (1) За свободни се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:
1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места;
(2) Учениците могат да се преместват както следва:
1. от VIII до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата специалност от професия;
3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.
Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като

при преместването си не могат да сменят специалността от професията.
(3) Премествания извън горните случаи се разрешават от началника на регионалното управление на образованието.
(4) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.
Чл. 43. Преместването в друга паралелка на гимназията се извършва по следния ред:
1. родителят на ученика подава заявление до директора на гимназията, в което изразява волята си;
2. със заповед на директора се определя реда и срока за преместването;
3. класният ръководител на паралелката, от която ученикът се премества е длъжен в едноседмичен срок да оформи документацията на ученика и да я предаде на новия класен ръководител.
чл. 43а. (1) Преместване на ученик от друго училище:

1. Директора на изпращащото училище издава удостоверение за преместване в срок до 5 работни дни след получаване на информацията чрез НЕИСПУО;

2.Изпращащото училище предаване копие на училищните учебни планове по които се е обучавал ученика.

ГЛАВА ПЕТА
ОЦЕНЯВАНЕ, ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 44. (1) Оценяването в ПГТМД е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.
(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващите.
(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
Чл. 45. (1) Оценяването в ПГТМД се осъществява:
1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.
(2) В зависимост от оценяващия оценяването в ПГТМД е:
1. вътрешно – когато оценяващ е обучаващият учител;
2. външно – когато оценяващи са комисия или лица, различни от обучаващия учител.
(3) В зависимост от организацията, оценяването е:
1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 46. (1) Оценяването в ПГТМД се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.
(3) В процеса на обучението в ПГТМД се провеждат следните изпити:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката.

Чл. 47. (1) Приравнителните изпити се провеждат:
1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети, и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка;
3. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен и класът, в който следва да постъпи, не е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
4. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас;

5. За ученик, завършил определен клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети в съответствие с чл. 116, ал. 3, 4 и 5 от ЗПУО.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) Признаването на завършен период, клас, етап или степен на училищно образование и професионална квалификация се извършва еднократно на територията на Република България.

Чл. 48. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

Чл. 49. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 50. (1) На учениците със специални образователни потребности, които се

обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
(2) Когато се установи, че учениците по ал. 1 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.
(3) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в X клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпити от НВО по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (попечителя, представителя на непридружените непълнолетни лица, търсили или получили международна закрила);
(4) На ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко учебни предмета е оценен с оценки с качествен показател – се признава завършен етап или клас за класовете от I до XI и първи срок на XII клас;
Чл. 51. С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ и е отсъствал повече от 25% от часовете по един учебен предмет в съответния вид подготовка.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 52. (1) В ПГТМД ученикът завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(3) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет на редовните и/или на допълнителни поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.
(4) Ученици, които се обучават в самостоятелната 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.
(5) Ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпита за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
(6) Условно преминаване в следващия клас не се допуска.
(7) 1. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

2. **2.** За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие за следващия клас може да бъде разработена индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

3. В случаите по т. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 53. (1) Учениците, успешно завършили XII клас придобиват право да се явят на задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(3) Изпитът по ал. 2 може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година.

(4) Изпитът по ал. 2 се провежда при спазване изискванията на чл. 104 а и чл. 104 б от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 54. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, френски или немски, след подаване на заявление в канцеларията на гимназията.

(3) Оценките от първи гимназиален етап не влизат в дипломата за средно образование.

Чл. 55. (1) Степен на професионална квалификация се придобива съгласно Закона за професионално образование и обучение и Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Изпитите за придобиване на квалификация по част от професията, както и за актуализиране или за разширяване на професионалната квалификация се провеждат по задания, определени от ПГТМД, след съгласуване с представителите на работодателите и на работниците.

(3) В ПГТМД се организира и провежда обучение за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация, съгласно рамкови програми на МОН.

(4) Завършено професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация;

(5) За завършено професионално обучение за придобиване на квалификация по част от професията, за актуализиране или за разширяване на професионалната квалификация се издава удостоверение за професионално обучение.

(6) Държавните квалификационни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат по график от ПГТМД и са изпит по теория на специалността/професията и изпит по практика на специалността/професията.
(7) Получената оценка от държавен изпит за придобиване на професионална квалификация е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой изпитни сесии.
Чл. 56. (1) Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или удостоверение за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.
(2) Документът по ал. 1 се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от домакина и библиотекаря.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
ПРИЗНАВАНЕ НА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ ПРИДОБИТО В ЧУЖБИНА

Чл. 56а. (1) Признаването на завършен период, клас, етап или степен на училищно образование и професионална квалификация, придобити в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, се извършва при условията и по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Признаването се извършва еднократно на територията на Република България от компетентния орган, определен в Наредба № 11 от 01.09.2016 г., в зависимост от периода, класа, етапа или степента на образование, за които се иска признаване.

(3) Министърът на образованието и науката със заповед определя комисия, която разработва и актуализира справочна информация за образователните системи в отделните държави, използваните системи за оценяване и приравняването им към българската система за оценяване.

(4) Лицата, които желаят признаване на завършен период, клас, етап или степен на образование и/или професионална квалификация, подават заявление по образец и необходимите документи съгласно чл. 108 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(5) При лично подаване на заявлението заявителят представя документ за самоличност за сверяване на данните. Когато заявлението се подава от упълномощено лице, се представя пълномощно.

(6) При подаване на документи по електронен път се прилагат електронни документи или сканирани копия и необходимите данни за проверка на тяхната достоверност. Когато проверката не може да бъде извършена служебно по електронен път, се представят оригиналите на документите при условията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(7) Подадените заявления и приложените документи се разглеждат от компетентната експертна комисия или от директора на приемащото училище съобразно правомощията, определени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(8) В случаите, когато признаването е от компетентността на директора на приемащото училище, той извършва оценка на представените документи, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети;
4. правата, които документът предоставя в държавата, в която е издаден.

(9) Директорът се произнася със заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване в срок до 14 дни от представянето на всички необходими документи, когато случаят е от неговата компетентност.

(10) При признаване на завършен период или клас от I до XI клас включително, както и на първи учебен срок на XII клас, на ученик със специални образователни потребности, който по един или няколко учебни предмета има оценки с качествен показател, директорът се произнася след становище на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(11) При продължаване на обучението в ПГТМД след признаване на завършен период, клас или етап на училищно образование директорът определя необходимите приравнителни изпити при условията на чл. 114 и чл. 116 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(12) Приравнителните изпити се полагат в срок не по-късно от края на текущата учебна година, а когато до приключването ѝ остават по-малко от три месеца – не по-късно от края на следващата учебна година.

(13) Лицата, на които по документи, издадени от училище на чужда държава или от училище от системата на Европейските училища, е признат завършен период или клас от VIII до XI клас включително, както и първи срок на XII клас, полагат приравнителни изпити по български език и литература и по учебните предмети, определени в чл. 116, ал. 3, т. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г., които не са изучавали или по които нямат оценки в документа за съответния клас или срок. След признаване на X клас се полагат и предвидените в наредбата приравнителни изпити по история и цивилизации и по география и икономика на България.

(14) Лицата, на които е признат завършен X клас при условията на чл. 108, ал. 4, т. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г., полагат приравнителни изпити по български език и литература, история и цивилизации, география и икономика на България, математика и два чужди езика, както и по учебните предмети от професионалната и/или специализираната подготовка в VIII–X клас, които не са изучавали или по които нямат оценки в представените документи.

(15) Лицата, на които е признат завършен първи гимназиален етап, полагат приравнителни изпити по български език и литература и по учебните предмети от общообразователната, професионалната и/или специализираната подготовка в VIII–X клас, които не са изучавали или по които нямат оценки, както и по история и цивилизации и по география и икономика на България за X клас.

(16) Лицата, на които е признат завършен втори гимназиален етап, полагат приравнителни изпити по български език и литература и по учебните предмети или модули от общообразователната, профилираната, професионалната и/или специализираната подготовка в XI–XII клас, които не са изучавали или по които нямат оценки в представените документи.

(17) Лицата, на които е признат завършен период или клас от VIII до XII клас включително по документи от училище на чужда държава и които са изучавали български език и литература, история и цивилизации и география и икономика на България в организациите и институциите, посочени в чл. 116, ал. 4 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г., не полагат приравнителни изпити по тези предмети, когато представят изискуемия документ за проведено обучение.

(18) Лицата, на които е признат завършен период или клас по документи, издадени от училище от системата на Европейските училища, не полагат приравнителен изпит по български език и литература, когато са изпълнени условията на чл. 116, ал. 5 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(19) Лицата със специални образователни потребности, които продължават обучението си въз основа на признати качествени оценки от документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити съгласно чл. 116, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(20) Когато в документ за завършен период или клас по отделен учебен предмет е поставена оценка, която при приравняване към българската система е по-ниска от среден (3), но ученикът е допуснат до следващ клас в училището, от което идва, се прилагат правилата на чл. 116, ал. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(21) Когато в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища учебен предмет е изучаван само през една учебна година, но с хорариум, покриващ учебните часове за няколко класа от гимназиалния етап, оценката по този предмет се зачита и за останалите класове при условията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(22) Когато ученикът е обучаван в последователни класове в рамките на един гимназиален етап в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, документите за съответните класове се разглеждат комплексно, като се отчитат изучаваните учебни предмети и съответствието им с българския рамков или типов учебен план.

(23) Когато учебен предмет от представения документ включва учебно съдържание по два или три учебни предмета от българския рамков или типов учебен план, оценката по него се зачита за съответните съставни учебни предмети при условията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(24) Когато документът удостоверява завършен период или клас в държава, в която не се оформят срочни оценки, годишната оценка в българското училище се формира по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(25) Завършен учебен период в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища се признава независимо от броя на приравнителните изпити, които следва да бъдат положени, при условие че е представен документ, удостоверяващ обучение през целия период, обхващащ учебния срок в съответната държава.

(26) Когато оценките в представените документи са средноаритметични от оценките по съответните учебни предмети за два или повече класа от гимназиалния етап и това е изрично посочено в документите, оценките се признават за всеки от съответните класове при условията на чл. 116, ал. 13 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(27) Когато ученик кандидатства за прием в VIII клас на места по държавния план-прием или идва от държава, в която не се поставят срочни и годишни оценки, се представят документите, необходими за приравняване на резултатите към българската система за оценяване, съгласно чл. 116, ал. 15 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(28) Приравняването на оценките, издадени от училища на чужди държави или от училища от системата на Европейските училища, се извършва съгласно чл. 109а от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(29) При признаване на завършен период, клас, етап или степен на образование се издават съответните документи по образци и при условията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. и държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(30) За всички неуредени в настоящия член въпроси се прилагат разпоредбите на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ШЕСТА
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 57. (1) Педагогическите специалисти, които изпълняват норма преподавателска работа в ПГТМД са:

1. Директор;
2. Заместник-директор, учебна дейност;
3. Заместник-директор, административно-стопанска дейност;
4. Старши учител;
5. Учител;

(2) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионалното направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител".

(3) Учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование и без

професионална квалификация „учител“ в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закон за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация „учител“ в случаите по чл. 213, ал. 9 – 11 от Закон за предучилищното и училищното образование

(4) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, както може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

В случаите по алинея (3), лицата които заемат учителска длъжност без професионална квалификация „учител“ са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(5) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(6) Директорът на ПГТМД, в рамките на делегирания бюджет диференцира възнаграждението на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1., съгласно Вътрешни правила за организация на работната заплата.

(7) Директорът на ПГТМД обявява свободните учителски места в РУО и Бюрото по труда до три дни след освобождаването им.

(8) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

(9) Разпоредбата на ал. 8, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(10) При възникване на обстоятелство по ал. 8 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(11) Разпоредбите на ал. 8, 9 и 10 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в ПГТМД.

Чл. 58. Педагогическите специалисти имат следните права:

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

Чл. 59. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда.
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование;
19. зачитане правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
20. поддържане и повишаване квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
21. своевременно уведомяване на директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
22. участие в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
23. да не ползват мобилен телефон по време на час за лични цели;
24. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
25. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави;
26. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
27. да информират родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното

право да вземат решения;
28. да отстрани ученик до края на учебния час, когато възпрепятства провеждането на учебния процес;
29. да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация;
30. в едномесечен срок от началото на учебната година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа;
31. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Чл. 60. Педагогическите специалисти нямат право:

1. Да унижава личното достойнство на ученици, колеги и обслужващ персонал, да прилага форми на физическо и психическо насилие спрямо учениците.
2. Да освобождава ученици от учебни занятия, учебна практика, физическо възпитание и спорт, производствена практика, освен по здравословни и семейни причини.
3. Да изпраща ученици, които да вземат училищната документация.
4. да отстранява ученик от учебен час, освен в случаите, предвидени в чл. 199, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес. В тези случаи учителят може да отстрани ученика до края на учебния час. Веднага след приключването на часа се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.
5. Да използва мобилен телефон по време на учебни часове и заседания на ПС.
6. Да извършва образователна услуга на ученици, на които преподава или полагат изпити в ПГТМД.
7. Да извършва образователни услуги на ученици във връзка с подготовката им за зрелостни или квалификационни изпити, ако участвува при изготвянето на темите за тези изпити или в комисиите по оценяване.
8. Да закъснява за началото на часа без уважителна причина, за която своевременно е уведомил член на училищното ръководство, както и да освобождава учениците преди края на часа.
9. Да извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
10. Да въвлича ученици и да организира дейности с тях на политическа, религиозна и етническа основа
11. Да променя своеволно учебните планове и програми с цел претоварване или намаляване образователната подготовка на учениците.
12. Да организира лагери, екскурзии и други без разрешение на училишното ръководство и в противоречие с нормативните изисквания.
13. Да проявява дискриминация и необективност при оценяване на знанията, основаващи се на религиозна, етническа, имуществена, социална и политическа принадлежност на учениците и техните родители.
14. Да внася партийно-политическа и религиозна идеология и пристрастност в образователен процес.

15. Да премълчава важна информация при риск за личностна криза на ученик или отношенията в даден клас, както и факти при риск от девиантно поведение на ученик/ците. Педагогическият специалист информира директора и училищния психолог в случай на рисково поведение.
16. Да внася оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност, да пуши, да внася и употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

Чл. 61. (1) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15/ 22.07.2019 г. в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години);
2. в рамките на вътрешно институционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година

Чл. 62. (1) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти в ПГТМД – гр. Варна се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, както следва:

1.при атестиране на директора – комисията се определя от началника на Регионалното управление на образованието – Варна, като в състава ѝ се включват представители на работодателя, на финансиращия орган, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет и родител от обществения съвет, както и представител на регионалното управление на образованието, когато то е различно от работодателя;

2.при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти – комисията се определя от директора на ПГТМД, като в състава ѝ се включват представители на работодателя, на Регионалното управление на образованието – Варна и на педагогическия съвет.

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

(3) 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;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

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

(5) Ако при атестирането по ал. 4 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

Чл 63. (1) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
б) образователните резултати и напредъка на учениците;
в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
г) неспазване на задълженията на учениците, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка" или „преместване в друга паралелка на същото училище".
(2) Класният ръководител е длъжен да:
1. Контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците и периодично да информира родителите за успеха и отсъствията им възможно най-бързо след тяхното регистриране. Основен документ, чрез който се осъществява информирането на родителя е електронния дневник.
2. Наблюдава и контролира ефекта върху учениците от работата и поведението на всички учители, които преподават в класа;
3. Се интересува и знае индивидуалните особености, проблемите и рисковете в адаптацията на всеки ученик, да общува добронамерено и активно с всеки ученик и с класа като цяло;
4. Създава дружеска и солидарна атмосфера в класа, да предотвратява конфликти, да реагира консолидиращо при прояви на свръхвъзбудимост, агресия или апатия, отчуждение на отделни ученици в класа;
5. В началото на всяка учебна година да запознае класа си с Правилника за дейността на училището и ръководи процедурата по избор на отговорник на класа;
6. Води електронния дневник на класа, като вписва всички необходими данни за учениците, седмичната програма, обобщава отсъствията и веднъж месечно като ги извинява или не; вписва гласуваните от Педагогическия съвет похвали или наказания на учениците от неговия клас;
7. Води лично документацията на класа в електронен дневник, НЕИСПУО, регистрационна книга и лични картони. Ежегодно в началото на учебната година актуализира данните на учениците от съответната паралелка.
8. Дава консултации на ученици и родители във втория час на класа по утвърден от директора график;
9. Подава всеки месец, писмена информация за допуснатите извинени и не извинени отсъствия на учениците от предходния месец.
10. Ръководи обявените от училището родителски срещи и да информира родителите и по електронен път за всички текущи въпроси, като не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката
11. Организира съвместно с класа дейности в, и извън училището;
12. Взема мерки, информира родители, ръководството и ПС и дава предложения

за наказания в случаите, когато са нарушени редът и дисциплината в класа;
13.Уведомява системно чрез съобщения в Електронния дневник родителите/настойниците за направените отсъствия по неуважителни причини и други нарушения, заради които ученикът подлежи на наказание, предвидено в този Правилник.
14. Строява учениците по време на общо училищни тържества и да следи за дисциплината им;
15. отсъствията по медицински причини се извиняват изцяло по електронен път;
16. При нанесени материални щети от учениците да уведомява родителите им и да изисква възстановяване на повредите или заплащането им;
17. При отсъствие на ученик над 3 /три/ дни да търси информация от родителите за причината със съдействието на училищния медиатор.
18. Запознае срещу подпис учениците и родителите с настоящия правилник.
19. Класните ръководители от предходната година са длъжни да проконтролират вписването на резултатите, както и да следят движението на учениците в класа след приключване на септемврийската изпитна сесия.
20. Уведомява незабавно директора, училищния психолог, както и органите за закрила на детето при съмнение за малтретиране, изоставане или липса на контрол, както и да контролира дали са предприети необходимите мерки.
21. Уведоми своевременно директора на училището при възникнало пътно-транспортно произшествие с ученик.
(3) Класният ръководител има право да:
1. Предлага ученици за награди и поощрения, както и за наказания и санкции;
2. Бъде своевременно и достоверно информиран от колегите, ръководството, помощния персонал, както и от родители при възникване на проблем с ученик от неговия клас;
3. Кани на разговор родители на ученици при възникване на проблем, след като уведоми за това член на училищното ръководство. Разговорът се провежда в присъствието на психолога или заместник директор на ПГТМД;
4. Получава консултация от училищния психолог при възникване на проблем и във връзка със своята комуникативна и психологическа подготовка и компетентност.
(4) Класният ръководител **не може да излезе в отпуск**, преди да е оформил и предал за проверка на директора/заместник-директора, задължителната училищна документация.
Чл. 64. Длъжността „психолог" в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:
1.активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на учениците;
3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;

6. подкрепа на учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10. ранно оценяване развитието на учениците съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо- социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на учениците, или за вземане на решение по случай;
16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти;
18. подкрепа на учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 65. Учителят носи отговорност по Кодекса на труда за неизпълнение на своите задължения по длъжностна характеристика, ЗПУО и настоящия правилник.

Чл. 66. В началото на учебната година директорът на ПГТМД със заповед определя класен ръководител на всяка паралелка.

Чл. 67. (1) В училището ежегодно се определят Дежурни учители по учебни срокове и дни.

(2) График на дежурствата в училище се изготвя до една седмица от началото на учебния срок.

(3) Всички учители се информират срещу подпис за времето и мястото на дежурство.

(4) Дежурният учител трябва да бъде в училище не по-късно от 7:40 ч.

(5) Дежурният учител е длъжен да:

1. Следи за спазване на Правилника за вътрешния ред на училището по отношение на дисциплина, пропускателен режим, спазването на противоепидемичните мерки и носенето на униформи от учениците;

2. При възникнал казус или инцидент на територията на гимназията, се отзовава своевременно и адекватно, като същевременно уведомява и училищното ръководство;
3. При необходимост да напусне мястото на дежурството си по обективни причини, да осигури свой заместник (колега).

Чл. 68. (1) Учениците в ПГТМД имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес

2. Да участват по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
3. Да получават от учителите информация по въпросите, свързани с обучението си;
4. Да получават и ползват безвъзмездно учебници и учебни помагала по общообразователните предмети, срещу връщане;
5. Да получават от учителите и други длъжностни лица информация, консултации и помощ при самостоятелната си подготовка в рамките на учебното време;
6. Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на техните дарби, умствени и физически способности;
7. Да бъдат защитени от училищното ръководство, ученическия съвет и отдел "Закрила на детето", да участват, включително с присъствието на родител при решаване на въпроси засягащи техните права и интереси при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
8. Да дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището, чрез Ученическия съвет;
9. Да избират професията;
10. Да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
11. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
12. Да ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
13. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
14. Да участват в проектни дейности;
15. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
16. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
17. 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;
18. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност
19. Да получават стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт

на Министерския съвет и Вътрешните правила за реда и начина за отпускане на стипендии;

20. Да получават консултации от училищния психолог;
21. Да отсъстват от учебни занятия за участие в спортни състезания, ревюта и други с предварително писмо от спортното дружество или съответната организация резолирано от директора.
22. 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.

Чл. 69. (1) Учениците в ПГТМД имат следните задължения:

1. Да изпълняват задълженията си, определени с настоящия правилник;
2. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. Да носят личната си карта в училище и извън него; да опазват МТБ и чистотата на територията на училището. При установени щети, виновният е длъжен в едноседмичен срок да отстрани повредата или да възстанови щетата.
5. Да връщат в края на учебната година, при преместване и/или напускане безплатните учебници (ако такива са получени) срещу протокол /бележка, че не дължи материали от училищната библиотека. При повреден или загубен учебник, ученикът го възстановява или заплаща стойността му.
6. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
7. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни устройства за пушене, алкохол и наркотични вещества и енергийни напитки на територията на училището;
8. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
9. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. Да спазват правилника за дейността на училището;
11. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. Да не присвоява чужда собственост. При кражба на ученика се налага санкция по чл.. 95 с „Предупреждение за преместване в друго училище“
13. Да не ползват мобилен телефон и други технически, електронни средства по време на час без разрешение на учителя.
14. Преди започването на учебния час да изключат мобилния си телефон и да го поставят на определените за това места. При неразрешено използване на телефон или други технически/електронни средства, учителят прибира даденото електронно средство и го предава на училищното ръководство. Електронното устройство се връща само на родител. Ученикът задължително получава забележка в електронния дневник.
15. Забранява се аудио-фото или видео записване на учебни занятия, освен със специално разрешение на директора/учителя на ПГТМД. Осъществяването и публикуването на такива записи се счита за нарушение на Правилника за дейността на училището и ученикът подлежи на наказание.
16. Да изпълняват полагащото им се дежурство в клас.
17. Да оформят своевременно ученическата си документация - лична карта,

карта за пътуване в градския транспорт и БДЖ. При изгубване, нови се издават след подаване на заявление до директора;
18. Да спазват сроковете за подаване на документи за стипендия, за явяване на изпит, за допълнителни дейности ;
19. Да водят тетрадка – дневник по време на провеждането на производствена практика, където да отразяват дейността си по дни. Тетрадката-дневник се заверява от лицето, при което ученикът работи и от учителя-ръководител на практиката.
20. Да се явяват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия.
21. Да не пречат с действията си на учебния процес.
22. Системно да се подготвят за учебните занимания.
23. Да представят при поискване от учител или длъжностно лице, личната си ученическа карта.
24. След отсъствие да представят в срок от три дни оправдателен документ.
25. Да почукат, поздравят и поискат разрешение да останат при влизане в дирекцията, учителската стая, учебен кабинет и други административни помещения.
26. Да станат и поздравят при влизане на директор, учител или длъжностно лице в класната стая;
27. В часовете по физическо възпитание и спорт да бъдат със спортно облекло, червена тениска с логото на училището и спортни обувки (кецове, маратонки) и подходящ маникюр, който не възпрепятства извършването на учебните дейности. В противен случай ученикът получава забележка в електронния дневник;
28. Да присъстват в часа по физическо възпитание и спорт, когато е освободен въз основа на протокол от медицинска комисия, освен ако изрично не е посочено друго място със заповед на директора.
29. Да посещават занятията по учебна и производствена практика с необходимото работно облекло в съответствие с инструкциите за безопасна работа в учебната работилница. В противен случай ученикът не се допуска в часовете и му се нанасят отсъствия.
30. **Външен вид и облекло** (1) Забраняват се облекло, неподходящо за училищната среда, къси поли и къси панталони, накъсани дънки, клин, прозрачно облекло и предизвикателни дрехи, обувки с много висок ток или нестабилна платформа, джапанки, неподходящи аксесоари, прически, предизвикателен грим и екстремно дълъг маникюр.
1. Забранява се престоят в училище и в учебните часове с шапка или качулка, слушалки и слънчеви очила.
2. Забранява се носенето на всякакви бижута, пиърсинги и други аксесоари, които могат да причинят нараняване, както и такива, символизиращи различни религиозни и идейни течения, носене на символи и знаци, показващи принадлежност към политически групи, секти, характеризиращи се с антиобществена дейност и др.
За неспазване на изискванията по т. 30 се нанася забележка в електронния дневник.
(3) Контролът се осъществява от класния ръководител, учител в текущ учебен час, дежурен учител на входа и по коридорите на гимназията, определени със заповед на директора, училищното ръководство и портиера на училището.
(4) На основание чл.199, ал.3 от ЗПУО, когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището,

както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което ръководството на гимназията уведомява родителите на ученика.
31.На официални празници, да се явяват в униформа, включваща: бяла блуза (риза), тъмен панталон или пола с дължина до коленете.
32. Да пазят личните си вещи, да не ги оставят без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност.
33. Да се явяват пред Педагогическия съвет/Координационния съвет за справяне с тормоза в училище, винаги когато са поканени.
34. Да спазват установения вътрешен правилник за ползване на библиотеката;
35. Преди напускане на класната стая/училището ученикът почиства работното си място след завършване на учебните занятия и/или извънкласните форми.
36. При посещение на обществени места да бъдат с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този Правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл.69а Дежурни ученици

(1) Дежурните ученици подпомагат дейността на дежурните учители на входа и в коридорите на училището през междучасията съгласно утвърден от директора график.

(2) Дежурството се осъществява винаги в присъствието и под непосредственото ръководство на дежурния учител, определен по график.

(3) Дежурните ученици:

1. съдействат за спокойно и организирано придвижване, като учтиво напомнят правилата за поведение;
2. насочват посетителите към дежурния учител или служителя, отговарящ за пропускателния режим;
3. уведомяват незабавно дежурния учител за конфликти, опасно поведение, инциденти, повреди или ученици, нуждаещи се от помощ;
4. изпълняват други помощни организационни задачи, възложени от дежурния учител и съобразени с възрастта и безопасността им.

(4) Дежурните ученици не осъществяват охрана или контрол на достъпа, не проверяват документи, не разрешават или отказват влизане и излизане, не налагат санкции и не се намесват физически при конфликт.

(5) Дежурството не води до пропускане или закъснение за учебни часове и се организира при осигуряване на необходимото време за почивка и хранене. Отговорността за надзора и безопасността остава на дежурния учител и съответните служители.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
РОДИТЕЛИ

Чл. 70. (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 постоянна връзка между училището и родителя се осъществява чрез акаунт в електронния дневник - Школо.
(3) Официална кореспонденция на училището със семейството на ученика се осъществява и чрез електронната поща на един от родителите.
Чл. 71. 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 и центъра за подкрепа за личностно развитие.
Чл. 72. Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика. При продължително отсъствие или невъзможност да осъществява задълженията си по чл. 210 от ЗПУО да посочи официално лице с делегирани правомощия, с което класният ръководител и ръководството на ПГТМД да може законово да изпълняват задълженията си;
2. писмено да уведомява класния ръководител при настъпили промени в гражданското им състояние, в частта, касаеща учениците, с цел класният ръководител да може законово да осъществява задълженията си (пример: настъпил развод; делегирани родителски права на единия от родителите; смяна на имена; смяна на постоянен адрес; смяна на телефон за връзка; смяна на личен лекар и др.);
3. да уведоми писмено класния ръководител при постъпване в училище и в началото на всяка учебна година за здравословни и психологически проблеми или други на ученика, които могат да повлияят или да се проявят при обучението на ученика, с цел адекватна реакция при евентуална тяхна проява и опазване на неговия живот и този на другите ученици;
4. редовно да следят електронния дневник и да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

7. да участват в родителските срещи;
8. да се явяват в училището при покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
9 При освобождаване на ученик по медицински причини от физическо натоварване в часовете по физическо възпитание и спорт и по спортни дейности се представя медицински документ, удостоверяващ заболяването, заключението за освобождаване и периода, за който то се отнася.Освобождаването от физическо натоварване не освобождава ученика от присъствие в учебния час, когато медицинският документ не удостоверява противопоказания за присъствието му.Когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, директорът определя със заповед начина за уплътняване на времето, определено за съответните учебни часове. През това време ученикът няма право да напуска територията на училището.

10. да подават заявление за отсъствие на ученика по уважителни причини;

11. да подават писмено потвърждение при участие на ученика в друга дейност – спортен клуб, в който членува, състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други.

Чл. 73. Родителите нямат право:
1. да влизат в сградата на училището, без предварително да се регистрират на входа при определеното за целта длъжностно лице, като посочат целта на посещението си;
2. да влизат в класните стаи, освен с изричното разрешение на съответния учител;
3. да прекъсват провеждането на учебните часове;
4. да осъществяват саморазправа с ученици от училището, с учители или родители;
5. да накърняват престижа и авторитета на училището, учителите, служителите и учениците;
6. да упражняват влияние и/или натиск върху учителите при поставянето и/или оформянето на текущи, срочни и/или годишни оценки.

Чл. 74. Родители, които не осигурят присъствието в училище на децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, се наказват с глоба по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.75. На основание чл. 208, ал. 3 от ЗПУО от учебната 2026/2027 г. училището остава изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник - Школо.

Чл. 76. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

(2) Ученическата лична карта е задължителна и служи като документ за легитимация на ученика по смисъла на чл. 172, ал. 1, т. 7 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО). Родителите осигуряват закупуването ѝ.

Чл. 77. (1) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация в реално време.

(2) На родители, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна

страна.

РАЗДЕЛ ПЕТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 78. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. За всяко заседание се води протокол в протоколна книга.

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

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

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

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

(5)При превключване на дистанционно обучение се провежда онлайн при същите условия.

Чл. 80. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага на учителите комплекс от мерки за подобряване на образователните резултати;
14. определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.;
15. обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции "предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго

училище до края на учебната година" и
„преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст";
16. взема решения за преминаване на ученици в самостоятелна/ индивидуална форма на обучение и освобождаване от учебни занятия при подаване на заявление от родител и предоставяне на медицински документ.
17. Приема правила за работа в условията на епидемична обстановка.
(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на

(3) Дневният ред на педагогическия съвет се обявява най-малко 3 дни преди заседанието;
(4) Решенията на ПС се отменят от самия съвет или от началника на РУО - Варна.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ
УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ
Чл. 81. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в ПГТМД, в него се включват представители на всички класове от VIII до XII клас.
Чл. 82. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за съответната учебна година.
Чл. 83. Ръководството на ученическия съвет изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.
Чл. 84. Представители на ученическия съвет могат да присъстват в заседания на ПС при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците.

РАЗДЕЛ СЕДМИ
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 85. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
(2) 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. Включва и представител на работодателите, определен от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите
(3) 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.
(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. 86. (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 институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
(4) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(5) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
(6) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
Чл. 87. (1) Обществеият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното и 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 превишение на постъпленията над бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисията за атестиране на директора, учителите и другите педагогически специалисти по условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност в ПГТМД – Варна;
(2) При неодобрение от обществения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

РАЗДЕЛ ОСМИ
ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ И ЦЕННОСТИ - ХАРТА НА ПРАВИЛАТА И ЦЕННОСТИТЕ

Ние, учениците от ПГ по текстил и моден дизайн – гр. Варна, техните учители и родители,

- водени от желанието нашето училище да стане спокойно, сигурно и безопасно място за обучение и развитие;
- разбирайки необходимостта от обединяване усилията на ученици, учители и родители;
- осъзнавайки, че всяка от страните (учител - ученик - родител) трябва да поеме своята отговорност;
- вярвайки, че правилата, които заедно изработихме, ще ни помогнат да ограничим насилието и нетолерантността между нас,

СЕ ОБЕДИНЯВАМЕ ОКОЛО ИДЕЯТА:
НАШЕТО УЧИЛИЩЕ Е НАШАТА СПОДЕЛЕНА ОТГОВОРНОСТ!

УЧЕНИКЪТ:

1. Аз съм гражданин на Република България и уважавам основните символи на своята държава и своето училище;
2. Училището е място, в което прекарвам много време и искам да се чувствам уютно в него, затова и аз нося отговорност за неговото опазване;
3. Моето основно право и задължение в училище е ученето. Аз уча според изискванията на учителите и според своите възможности;
4. Аз съм дисциплиниран и доброволно спазвам установените правила в моето училище;
5. Аз имам право свободно да изразявам своето мнение и отговорността цивилизовано да отстоявам позицията си;
6. Аз уважавам различието и приемам другите, такива каквито са;
7. Аз съм личност и знам, че никой няма право да накърнява моето достойнство и достойнството на другите;
8. Аз се стремя да бъда толерантен, почтен, уважителен и добър човек.

УЧИТЕЛЯТ:
1. Аз вярвам в равния шанс на всички деца;
2. Аз работя за създаването на сигурна и безопасна училищна среда, в която детето да расте без насилие;
3. Аз изслушвам и уважавам мнението на всяко дете, ценя и пазя това, което то ми доверява;
4. Аз уча децата на взаимно уважение, независимо от различията им, стимулирам ги да отстояват своята гражданска позиция;
5. Аз зачитам правото на семейството да бъде информирано за начина, по който работя с детето му;
6. Аз познавам и спазвам законите и процедурите, защитаващи детето от насилие;
7. Аз се стремя да бъда толерантен, почтен, уважителен и добър човек.

РОДИТЕЛЯТ:
1. Аз приемам детето си като ценна личност и зачитам неговото достойнство;
2. Аз отговарям за възпитанието на моето дете и за неговото поведение;
3. Аз вярвам, че когато има връзка между родители, ученици и учители, винаги ще успяваме да работим в името на децата ни;
4. Аз се стремя да бъда толерантен, почтен, уважителен и добър човек.

ГЛАВА СЕДМА
ОТСЪСТВИЯ И САНКЦИИ. НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧЕНИЦИ В ПГТМД

РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОТСЪСТВИЯ

Чл. 88. Ученикът в ПГТМД може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

(1) при **отсъствие по медицински причини** в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина.

Когато медицинският документ е за един или повече дни, отсъствията се вписват за целия ден.

При отсъствие по медицински причини ученикът не може да присъства избирателно в отделни учебни часове, освен в случаите на планирана контролна или класна работа.

Отсъствието от учебни часове не освобождава ученика от учебните му задължения (домашни, усвояване на пропуснатия материал и др.), възложени от учителя в тези часове.

(2) при **отсъствие по други уважителни причини** – при представяне на удостоверяващ документ от спортен клуб, в който ученикът членува, или от организатори на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други подобни прояви, както и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи. При по-продължителни отсъствия, обусловени от ангажираност в извънучилищни дейности (спортни клубове, школи по изкуствата, изяви, свързани с модния дизайн и др.), документите се представят лично от родителя на директора, придружени от необходимата мотивирана аргументация.

(3) при **отсъствие по семейни причини** - до 15 учебни дни в рамките на една учебна година, въз основа на **мотивирано заявление** от родителя, адресирано до класния ръководител. Еднократното отсъствие не може да надвишава 5 последователни учебни дни.

Заявлението се подава преди началото на отсъствието на ученика.

При невъзможност заявлението да бъде подадено в предвидения срок, родителят информира класния ръководител чрез електронния дневник Школо в първия ден от отсъствието.

Чл. 89. При всяко отсъствие на ученика, независимо от причината, родителят (настойникът) е длъжен в срок до 24 часа да уведоми класния ръководител (при необходимост – ръководството на училището) за причината и продължителността на отсъствието/отсъствията.

Чл. 90. Документи и заявления, удостоверяващи отсъствията на ученика от учебни часове, предават на класния ръководител, който попълва нужната информация и ги представя за заверкая в деловодството на училището. Оригиналът остава на съхранение в деловодството, а класният получава електронно копие.

Чл. 91. (1) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(2) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл. 92. Отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа.

Чл. 93. При отсъствие/я на ученика, класният ръководител уведомява родителите му, в срок от 24 часа, ако не е предварително уведомен за това от тях.

Чл. 94. Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, правилниците за работа в компютърните зали и специализираните кабинети и на заповедите на Директора на ПГТМД е нарушение на училищната дисциплина.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ В ПГТМД

Чл. 95. (1) При неизпълнение на задълженията, установени в Закона за предучилищното и училищното образование, в подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, както и след изчерпване на всички останали механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, се налагат следните санкции:

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

(2) Санкции не се налагат на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, удостоверено с медицински документи;

(3) При възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час при спазване на следната процедура:

1. Учителят оповестява пред паралелката, че ученикът е отстранен от учебния час.
2. Дежурният ученик уведомява дежурния учител.
3. Дежурният учител инициира корекционна дейност за преодоляване на проблемното поведение, след като впише в дневника името на ученика, паралелката и предприетите корекционни действия.

4. След края на учебния час учителят, отстранил ученика, уведомява класния ръководител за случая.

5. Класният ръководител провежда разговор с ученика за изясняване на обстоятелствата по нарушението, уведомява родителите и при необходимост насочва ученика към консултация с психолог след съгласие на родителите.

(4) При явяване в училище без задължителното униформено облекло или с вид, който нарушава Правилника за дейността на училището, както и когато здравословното състояние на ученика не позволява участието му в учебния процес, ученикът се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването.

(5) За ученика, на който е наложена санкция, се осигуряват и дейности за

превенция и преодоляване на проблемното поведение.
Чл. 96. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.
Чл. 97. (1) Преди налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.
(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя съвместно от класния ръководител, учителите на ученика и родителя/настойника, лицето, което полага грижи за ученика.
Чл. 98. След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя / лицето/, което полага грижи за него и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.
Чл. 99. (1) Санкциите по чл. 90, ал. 1 могат да се налагат и за допуснати отсъствия извън случаите по чл. 83, като условията и редът за налагането им се определят за всеки отделен случай индивидуално с решение на Педагогическия съвет.
Чл. 100. След изчерпване на всички предвидени възможности санкцията „Забележка" може да бъде наложена при:
1. допуснати до 15 неуважителни отсъствия от учебни занятия;
2. наличие на до 5 регистрирани в електронния дневник забележки за агресивно поведение, лоша дисциплина, неуважение или нарушаване на изискванията за униформено облекло;
3. наличие на до 5 регистрирани забележки от един и същ вид;
4. системен отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения по време на учебните часове;
5. неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, свързани с осигуряването на безопасни условия за обучение, възпитание и труд;
6. явяване в училище с облекло или във вид, които нарушават Правилника за дейността на училището.

Чл. 101. (1) След изчерпване на всички предвидени възможности санкцията **„преместване в друга паралелка в същото училище"** може да се приложи при:
1. възпрепятстване провеждането на учебния процес;
2. прояви на грубо отношение към съученици, учители и служители в училището.

(2) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила или професията на ученика.
Чл. 102. След изчерпване на всички предвидени в Правилника възможности санкцията **„Предупреждение за преместване в друго училище"** може да се приложи спрямо ученици от осми до десети клас включително при:
1. системност на нарушенията;
2. допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини;
3. допуснати до 10 забележки, регистрирани в електронния дневник, за агресивно поведение, лоша дисциплина и неуважение;
4. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището;

5. системно и умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес в учебните часове и редът в сградата и района на училището;
6. влизане в учебни часове в нетрезво състояние и/или в състояние, предизвикано от употребата на наркотични вещества;
7. организиране на колективни бягства от учебни часове;
8. фалшифициране на училищна документация;
9. кражба;
10. внасяне на оръжие (хладно или огнестрелно).

Чл. 103. След изчерпване на всички възможности санкцията **"Преместване в друго училище",** като крайна мярка при тежки нарушения, може да се приложи спрямо ученици при:

1. системност, изразяваща се в извършване на нарушения по т. 3–7 на чл. 97 повече от веднъж;
2. допуснати над 25 отсъствия по неуважителни причини;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
4. уронване на престижа, авторитета и доброто име на училището.

Чл. 104. (1) Санкцията **"Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"** се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения.

(2) Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години, са:

1. системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи вещества, вследствие на което ученикът е неспособен да изпълнява задълженията си при обучение в дневна форма;
2. разпространение на наркотични вещества в района на училището, когато е доказано по безспорен начин;
3. системно и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, които нарушават нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;
4. физическо посегателство над учител, друг ученик или служител;
5. системно създаване на конфликти, които възпрепятстват учителя при изпълнение на служебните му задължения, като действията на ученика са насочени към уронване на достойнството и злепоставяне на учителя;
6. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;
7. неедноктатно уронване на престижа, авторитета и доброто име на училището;
8. организиране и участие в хазартни игри, както и носене на опасни предмети в сградата и района на училището;

9. допуснати над 25 отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 105. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, без да поставя отсъствие.

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

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

(4) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
Чл. 106. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал.1 от ЗПУО.
(2) Видът на санкцията се определя при отчитане на причините и обстоятелствата, при които е извършено нарушението, неговия вид и тежест, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
Чл. 107. (1) **Санкциите са срочни.**
(2) За налагане на санкция, директорът издава заповед, в която се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище", „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" бъдат наложени в срок, по-малък от 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
Чл. 108. (1) Санкциите „забележка" и „преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора въз основа на мотивирано писмено предложение от класния ръководител. Всички останали санкции се налагат със заповед на директора въз основа на предложение на педагогическия съвет.
(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО – отстраняване на ученика от училище до отпадане на основанието, когато той се яви в облекло или във вид, които нарушават Правилника за дейността на училището, или когато състоянието му не позволява участие в учебния процес – се налага със заповед на директора.
Чл. 109. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 –5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
(3) Преди налагане на съответната санкция ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог.
(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условията и по реда, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 110. (1) Заповедта за налагане на санкция се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.
(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.
(3) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на

Административно процесуалния кодекс.

Чл. 111. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник .

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. При изпълнение на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на тяхната мотивация и социални умения за общуване.

Чл. 112. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник – Школо и в личния картон на ученика.

Чл. 113. (1) Когато ученикът възпрепятства учителя и/или съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

За часа, от който ученикът е отстранен, учителят **не** отбелязва неизвинено отсъствие. Наложената мярка се документира в електронния дневник. Ученикът няма право да напуска територията на училището до края на учебния час, от който е отстранен.

(2) Напускането на сградата на училището от ученик, отстранен от учебен час, се квалифицира като тежко нарушение.

Чл. 114. При отстраняване от учебен час:

1. Отстраненият ученик е длъжен да вземе учебните си пособия по съответния учебен предмет и да използва останалата част от учебния час за самоподготовка в помещение, определено със заповед на директора. Работата на ученика се контролира от дежурния учител или от училищния психолог.
2. Дежурният учител/училищният психолог регистрира в дневник присъствието на ученика (име, клас и номер по списък), извършваната дейност и поведението му.
3. След приключване на учебния час учителят, отстранил ученика, уведомява класния ръководител, който уведомява родителите на отстранения ученик.

Чл. 115. (1) Веднага след приключването на учебния час по чл. 113, ал. 1 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, като се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(2) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му при приобщаването в образователната и училищната среда, участието му в дейността на институцията и поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху

вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникналия проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на медиация при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището при допуснати три отстранявания от учебен час, регистрирани в дневника на отстранените ученици от дежурния учител.

(3) Дейността по ал. 2, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в електронния дневник и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

(4) Дейността по ал. 2, т. 2 се осъществява в училището от Центъра по медиация, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(5) Дейността по ал. 2, т. 3 се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител или на учител.

(6) Дейността по ал. 2, т. 4 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител или на психолог, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

(7) Дейността по ал. 2, т. 5 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава. Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

(8) Дейността по ал. 2, т. 6 се осъществява, като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят (настойникът), който полага грижи за ученика.

(9) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им при приобщаването в образователната и училищната среда, участието в дейността на институцията и поведенческите им прояви се изисква информираното съгласие на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите, когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика.

(10) При отказ от страна на родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му при приобщаването в образователната и училищната среда, участието в дейността на институцията и поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага

грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика, директорът писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето/ученика.

Чл. 116. Преди налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие, включваща консултации по учебни предмети, консултации с психолог, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително през ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности, с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл. 117. Процедурата по налагане на санкция на ученик по чл. 90, ал. 1 включва следните етапи:

1. Класният ръководител уведомява директора на училището с доклад за извършеното от ученика нарушение и за предприетите от него дейности:

- разговор с ученика и родителя;
- разговор с учител, психолог и други педагогически специалисти;
- разглеждане поведението на ученика на заседание на Училищната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (УКБППМН);
- изпращане на уведомително писмо до родителите.

3. Директорът писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение, за откриването на процедура по налагане на санкция/мярка, както и за правата на ученика и на родителя в процедурата по налагане на санкция/мярка.

Не по-късно от три работни дни преди налагане на санкция по чл. 90, ал. 1 от настоящия правилник класният ръководител, чрез ЗАС, задължително изпраща писмено уведомление до дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене на ученика за извършеното от ученика нарушение и за санкциите, които могат да му бъдат наложени от Педагогическия съвет.

4. Преди налагане на санкция/мярка ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене, с цел защита на неговите права и интереси.

5. Преди налагане на санкцията по чл. 90, ал. 1 ученикът има право да бъде изслушан от директора и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

6. За всяко производство за налагане на санкция по чл. 90 се определя докладчик. Докладчик може да бъде учител, който преподава на ученика, или класният ръководител.

7. Педагогическият съвет обсъжда доклада на класния ръководител или на определения докладчик за извършеното нарушение и изслушва ученика или негов представител. На заседанието на Педагогическия съвет може да присъства и родителят/настойникът на ученика.

8. За изясняване на фактите и обстоятелствата по изслушването могат да бъдат поканени и изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението. В заповедта за налагане на санкцията се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

9. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ – и на началника на РУО – Варна.

Чл. 118. Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на отстраняването на ученика от училище, класният ръководител изказва мнението си пред Педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
НАГРАДИ И ПООЩРЕНИЯ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 119. (1) Система за награждаване на учениците от ПГТМД се изработва на Правно основание чл. 184, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Основания за награждаване

1. За учебни дейности:

а/ класни форми:

– учебни постижения: в края на учебната година – грамота по единен училищен модел, след заявка от класния ръководител, подадена до 3 дни преди раздаването ѝ;

б/ извънкласни форми:

– класиране на олимпиади – до трето място на областен кръг;

– участие в училищни изложби – грамота;

– участие в спортни състезания – грамота.

2. За извънучебни дейности:

– за особен принос в полза на другите: грамота или похвала от класния ръководител или друг член на училищната общност, след мотивирана аргументация пред Педагогическия съвет и поздравителен адрес до родителите, в определени срокове – 1 ноември и 24 май;

– участие в общински и национални проекти – по предложение на ръководителя на проекта и с решение на Педагогическия съвет;

– участие в проекти, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование – по предложение на ръководителя на проекта и с решение на Педагогическия съвет;

– повишаване имиджа на гимназията чрез извънкласни дейности;

– участие в междуучилищни спортни състезания – по предложение на преподавателя по физическо възпитание и спорт, треньор и с решение на Педагогическия съвет.

(3) Видове награди

4. Морални:

– похвала пред класа и Педагогическия съвет;

– грамота;

– публикуване на снимки на отличените ученици на сайта на училището през съответната учебна година;

– поздравителен адрес до родителите на отличените ученици.

5. Материални:

– сувенирни награди с логото на училището;

– плакети;

– книги, учебни помагала и др.

Всички награди се съобразяват с възрастовите особености и образователната

степен на учениците.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 120. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.
(2) Министърът на образованието и науката, и началникът на регионалното управление на образованието със заповед могат да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.
Чл. 121. (1) Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя.
(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на институциите – с правилника на регионалните управления на образованието.
Чл. 122. Система за награждаване на педагогически и непедагогически персонал
(1) Правно основание за процедурата: чл. 246 и 247 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти.
(2) Награждаване:
Награда „Учител на годината“ се присъжда всяка година в навечерието на 24 май – Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост, на учители от ПГТМД – Варна. Целта на отличието е да се поощрят техните постижения, талант, професионализъм и граждански принос.
Награда „Будител на ПГТМД – Варна“ се връчва на 1 ноември. Тя се присъжда за цялостен принос на номинирания и за издигане авторитета на училището на областно и национално ниво.
Награда „Служител на ПГТМД – Варна“ се присъжда в навечерието на 24 май за цялостен принос на номинирания и за издигане авторитета на училището от административния и помощния персонал.
(3) Процедура за номиниране:
Всяка номинация за „Учител на годината“, „Будител на ПГТМД – Варна“ и „Служител на годината“ трябва да съдържа мотивирано предложение, което включва:
лични данни – трите имена, дата на раждане, месторождение, образователен ценз, професионален опит, досегашни награди;
доказателства за съответствие с критериите за номиниране.
(4) За награда „Учител на годината“:
Номинирането се извършва всяка година. В срок до 5 май методическите обединения номинират кандидатите за наградата. Номинираните кандидатури се представят на заседание на Педагогическия съвет.
Педагогическият съвет чрез гласуване излъчва носител на наградата „Учител на годината“.
Отличените се удостояват с грамота, плакет или парична награда.
Наградите се обявяват и връчват в навечерието на 24 май. Конкретната дата и място се определят текущо.

Критериите трябва да са изпълнени за учебната година, за която се номинират кандидатите:
– да са изявени професионалисти с доказан принос в своята дейност (постигната квалификационна степен, обучения за повишаване на квалификацията, досегашни награди);
– да са участвали в национални и международни проекти, научни прояви и да проявяват новаторство в учебно-възпитателния процес (участие в разработване на учебни планове и програми, авторство при създаване на учебници, учебни помагала и пособия, прилагане на иновативни методи на обучение и използване на съвременни технологии в процеса на преподаване, публикации, участие в областни и национални конференции);
– техни възпитаници да имат успешни изяви на регионално, национално или международно равнище през изминалия едногодишен период, аргументирани чрез различни информационни източници;
– да са инициирали и организирали дейности, допринасящи за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности и към висококуманни и универсални идеи – защита на общочовешките права и свободи, възпитание в дух на демокрация и толерантност, опазване и защита на културно-историческото наследство и др. (участие в обществения и културния живот и в благотворителни акции);
– да имат авторитет сред учениците си, колегите и обществеността (принос в развитието на класния колектив, принос за развитието на учебното заведение);
– да имат постигнати резултати в процеса на приобщаване на деца и ученици в условията на неблагоприятна образователна среда.
(5) За награда „Будител на ПГТМД – Варна“:
В срок до 5 октомври служителите на училището, Общественият съвет, Училищното настоятелство и Ученическият съвет номинират кандидатите за наградата.
Критерии за номиниране:
а) Преподавателски качества:
– резултати на ученици, обучавани от номинирания, в състезания, конкурси и олимпиади;
– постигната квалификационна степен;
– обучения за повишаване на квалификацията.
б) Професионални качества и компетенции:
– участие в разработване на учебни планове и програми, авторство при създаване на учебници, помагала и пособия;
– прилагане на иновативни методи на обучение и използване на съвременни технологии в процеса на преподаване.
в) Постижения за текущата година:
– участие в областни и национални конференции;
– публикации;
– участие в училищни проекти;
– участие в обществения и културния живот и в благотворителни акции;
– принос за развитието на учебното заведение.
Отличените се удостояват с грамота, плакет или парична награда.
Наградите се обявяват и връчват в навечерието на 1 ноември. Конкретната дата и място се определят текущо.
(6) За награда „Служител на ПГТМД – Варна“:

В срок до 5 май директорът, административният и помощният персонал номинират кандидатите за наградата, която се представя на общо събрание. Общото събрание чрез гласуване излъчва носител на наградата „Служител на годината".
Критерии за номиниране:
а) Административен персонал:
– съществен принос за развитието и модернизацията на процеса на обучение в училището (за спечелени проекти за подобряване на материално-техническата база – МТБ);
– изпълнение на допълнителна работа извън длъжностната характеристика;
– обучения за повишаване на квалификацията;
– инициативност и работа по проекти;
– принос за реализиране на икономии;
– резултати от проверки на контролни органи.
б) Помощен персонал:
– принос за опазване и подобряване на МТБ;
– изпълнение на допълнителна работа извън длъжностната характеристика;
– инициативност и работа по проекти;
– резултати от проверки на контролни органи;
– принос за реализиране на икономии.
Отличените се удостояват с грамота, плакет или парична награда.
Наградите се обявяват и връчват в навечерието на 24 май. Конкретната дата и място се определят текущо.

ГЛАВА ОСМА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ В УЧИЛИЩЕ

Чл. 123. (1) Пропускателният режим в ПГТМД е организиран, както следва:
1. Учениците се пропускат в сградата след проверка от дежурен учител и/или портиер на ученическата им карта и при носене на ученическа униформа и външен вид, отговарящ на Правилника за дейността на гимназията.
2. Гражданите, посещаващи директора и останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след осъществяване на контакт с лицето, което ще бъде посетено, представяне на документ за самоличност и вписване в книгата регистър за външни лица. Контролните органи, държавните служители и други представители на държавната администрация, които посещават училището, се легитимират със служебна карта. В специален дневник се вписват датата на посещението, името на лицето, което се посещава, часът на влизане и часът на излизане.
3. При отказ на лицето да представи документ за самоличност или да спазва противоепидемичните мерки, същото не се допуска в сградата на училището. При необходимост портиерът/дежурният служител търси съдействие на телефон 112.
4. Посещенията при педагогическия персонал в училището се извършват извън графика на възложената преподавателска заетост, с изключение на контролните органи, удостоверили това по предвидения в закона ред.
5. Посещенията при училищната администрация се извършват от граждани в рамките на законоустановеното ѝ работно време.
6. Посещенията при директора се извършват от граждани в рамките на приемното му време.

7. В сградата не се допускат лица, които не са представили документ за самоличност на портиера/дежурния служител, както и такива, които не спазват противоепидемичните мерки.
8. На посетителите се забранява да се отклоняват и да посещават други служебни лица, кабинети и помещения извън заявените. След посещението лицата следва незабавно да напуснат сградата.
9. По време на учебни часове не се допуска родители и/или приятели на учениците да влизат в училището. Те изчакват завършването на учебния час в двора на гимназията, а при лоши метеорологични условия – във фоайето на първия етаж, при спазване на всички въведени в гимназията противоепидемични мерки, като спазват добрия тон и поведение и не пречат на персонала да изпълнява служебните си задължения.
(2) Не се разрешава влизането в сградата на лица, които:
1. са въоръжени (с изключение на органите на реда);
2. са с неадекватно поведение – пияни, дрогирани или с явни психични отклонения;
3. внасят упойващи вещества, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
4. разпространяват (продават) или рекламират литература и артикули с религиозно и порнографско съдържание;
5. проявяват вандалско поведение;
6. водят и разхождат кучета и други животни;
7. носят със себе си обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни;
8. не носят лични предпазни средства.
(3) При извършване на ремонтни дейности и дейности на други институции, провеждащи се на територията на училището, се пропускат лица по списък, утвърден от директора, при спазване на всички противоепидемични мерки.
(4) За участие в родителски срещи се допускат лица (родители, настойници, близки и др.) по списък, подписан от класния ръководител, при спазване на въведените противоепидемични мерки.
(5) Не се разрешава оставянето на багаж (чанти, куфари, торби, кашони, пакети, кутии и др.), кореспонденция, апаратура и други от външни лица за съхранение при портиера.

ГЛАВА IX
ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ЦЕНТЪРА ПО МЕДИАЦИЯ КЪМ ПГТМД – ВАРНА С УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 124. Настоящата глава урежда реда и условията за взаимодействие на учениците с Центъра по медиация към Професионална гимназия по текстил и моден дизайн – Варна, наричан по-нататък „Центърът".
Чл. 125. Центърът по медиация е пространство за диалог, изслушване, превенция и разрешаване на конфликти в училищната общност чрез ненасилствени средства и конструктивна комуникация.
Чл. 126. Дейността на Центъра има за цел: да подпомага учениците при възникнали междуличностни конфликти; да предотвратява ескалирането на конфликти и проявите на тормоз; да развива умения за общуване, слушане и разрешаване на проблеми; да насърчава уважението към различията; да подпомага възстановяването на отношенията между участниците в конфликт; да

създава позитивна и безопасна училищна среда; да насърчава личната отговорност на учениците за собственото им поведение.

Чл. 127. Центърът по медиация не е наказателен орган и посещението му не представлява наказание или санкция за ученика.

Чл. 128. Взаимодействието с Центъра се основава на следните принципи: доброволност – участието в медиация се основава на волята на страните; равнопоставеност – всяка страна има равна възможност да представи своята гледна точка; неутралност – медиаторът не заема страна и не определя кой е „прав" и кой е „виновен"; безпристрастност – медиаторът не проявява предпочитание към някоя от страните; поверителност – информацията, споделена в рамките на медиацията, се третира съобразно изискванията на закона; уважение – участниците се отнасят един към друг с достойнство и без обиди, заплахи или унизително отношение; лична отговорност – всеки участник носи отговорност за собственото си поведение; самоопределение – решението се търси от страните, а не се налага от медиатора. Тези принципи съответстват на основните принципи на медиацията, установени в Закона за медиацията.

Чл. 129. Всеки ученик има право: да потърси съдействие от Центъра при възникнал конфликт; да бъде изслушан в спокойна и уважителна среда; да представи своята гледна точка; да бъде информиран за същността и правилата на медиацията; да участва доброволно в процедурата; да се оттегли от процедурата при условията на приложимото законодателство; да предложи възможно решение на конфликта; да участва в изработването на взаимно приемливо споразумение; да бъде третиран равнопоставено с останалите участници.

Чл. 130. Ученикът не може да бъде поставян в неблагоприятно положение поради това, че е потърсил съдействие от Центъра по медиация.

Чл. 131. При участие в медиация учениците са длъжни: да се отнасят с уважение към всички участници; да изслушват другата страна без прекъсване; да не използват обиди, заплахи, подигравки или унизителни изрази; да не упражняват физическо или психическо насилие; да говорят за конкретния проблем, а не да нападат личността на другия; да изразяват своите чувства и потребности по приемлив начин; да спазват установените правила за провеждане на срещата; да пазят поверителността на споделената информация; да изпълняват поетите доброволно ангажименти при постигнато споразумение.

Чл. 132. Ученик може да потърси съдействие от Центъра при: конфликт между ученици; спор между ученици от една или различни паралелки; конфликт при работа в екип; недоразумения между ученици; обиди и словесни конфликти, когато случаят е подходящ за медиация; проблеми, свързани с общуването; повтарящи се конфликти между едни и същи ученици; конфликт, възникнал в класната стая, междучасието или в друга училищна среда; конфликт, възникнал при участие в училищни дейности; други ситуации, при които страните желаят да потърсят решение чрез диалог.

Чл. 133. Ученик може самостоятелно да потърси Центъра или да бъде насочен към него от: класен ръководител; учител; педагогически съветник; психолог; ръководството на училището; друг педагогически специалист; родител/настойник в рамките на приложимия ред; друг ученик, който желае да предложи медиация като начин за разрешаване на конфликт.

Чл. 134. При възникнал конфликт първоначално се преценява дали спорът е подходящ за разрешаване чрез медиация.

Чл. 135. Преди започване на медиацията медиаторът запознава участниците: със

същността на медиацията; с принципите на доброволност и равнопоставеност; с ролята на медиатора; с правилата за провеждане на срещата; с изискванията за поверителност; с възможността да прекратят участието си.

Чл. 136. Медиацията започва след изразено съгласие на страните за участие. Законът определя медиацията като доброволна и поверителна процедура, а участниците имат равни възможности за участие и могат да се оттеглят по своя воля.

Чл. 137. При отказ на някоя от страните да участва в медиация отказът се уважава и не се приема като нарушение на училищните правила.

Чл. 138. Срещата се провежда в подходящо помещение, осигуряващо спокойна атмосфера и възможност за поверителен разговор.

Чл. 139. В началото медиаторът определя основните правила на разговора: говори се един по един; не се прекъсва; не се използват обиди; не се отправят заплахи; не се повишава тон с цел сплашване; всеки има право да бъде изслушан; говори се за конкретния проблем; търси се решение, а не виновник.

Чл. 140. В процеса на медиация всяка страна има възможност: да обясни какво се е случило от нейната гледна точка; да посочи как се е почувствала; да посочи какво е необходимо да се промени; да чуе гледната точка на другата страна; да предложи възможно решение.

Чл. 141. Медиаторът подпомага комуникацията между страните, но не решава спора вместо тях.

Чл. 142. При възможност страните могат да постигнат доброволно споразумение за начина, по който ще разрешат конфликта и ще предотвратят неговото повторение.

Чл. 143. Споразумението може да включва конкретни ангажименти, например: прекратяване на обиди и подигравки; взаимно извинение; прекратяване на разпространяването на информация или материали, които са причина за конфликта; правила за общуване; правила за съвместна работа; поемане на конкретни отговорности; други действия, договорени доброволно от страните.

Чл. 144. Споразумението не може да съдържа условия, които противоречат на закона, училищните правила или защитата на правата и достойнството на учениците.

Чл. 145. Всички участници в медиацията спазват принципа на поверителност съобразно Закона за медиацията.

Чл. 146. Поверителността не препятства предприемането на действия, когато това е необходимо за защита на живота, здравето, физическата или психическата неприкосновеност на дете или друго лице, както и в другите случаи, предвидени в закона. Законът изрично допуска изключение от поверителността, когато е необходимо да се осигури закрилата на интересите на деца или да се предотврати посегателство върху физическата или психическата неприкосновеност на лице.

Чл. 147. При данни за насилие, сериозен тормоз, заплаха за живота или здравето, сексуално посегателство или друга ситуация, изискваща незабавна защита на ученик, случаят не се разглежда единствено като обикновен конфликт за медиация. В тези случаи се предприемат действия съгласно действащата нормативна уредба и вътрешните правила на училището за превенция и противодействие на насилието и тормоза.

Чл. 148. Медиация не се провежда или се прекратява, когато: липсва доброволно съгласие; има реална опасност за живота или здравето на участник; има данни за тежко насилие или сериозна заплаха; е налице значително неравновесие между

страните, което прави процедурата неподходяща; участникът не може свободно да изрази волята си; продължаването на процедурата би могло да застраши интересите на детето; конкретният случай изисква намеса на компетентен орган по друг ред.

Чл. 149. В случаите по чл. 148 се предприемат действия съобразно Правилника за дейността на училището, Механизма за противодействие на тормоза и насилието и приложимата нормативна уредба.

Чл. 150. Педагогическите специалисти насърчават учениците да използват конструктивни и ненасилствени начини за разрешаване на конфликтите.

Чл. 151. При подходящи случаи класният ръководител, педагогическият съветник, психологът или друг педагогически специалист може да предложи използването на посредник/медиатор. Използването на посредник при решаване на конфликт в училище е предвидено като дейност за въздействие върху вътрешната мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 152. Центърът по медиация работи във взаимодействие с ръководството на училището и със съответните педагогически специалисти при спазване на принципите на поверителност и защита на най-добрия интерес на детето.

Чл. 153. Участието в медиация не освобождава ученика от отговорност за поведение, което представлява нарушение на нормативен акт или на вътрешните правила на училището.

Чл. 154. Когато е постигнато доброволно споразумение, страните полагат усилия за неговото изпълнение.

Чл. 155. Неизпълнението на доброволно поет ангажимент може да бъде обсъдено с медиатора и/или с определените педагогически специалисти с цел намиране на следващо подходящо решение.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Правилник за дейността на училището е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти за системата на средното образование.

§ 2. Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет, протокол № 18 от 14.09.2026 г. и е утвърден със заповед № РД 07-478/14.09.2026 г. на директора на ПГТМД – Варна.

§ 3. Правилникът се актуализира всяка учебна година, а настъпили изменения в нормативната уредба през текущата година се отразяват своевременно в Правилника.

§ 4. В началото на всяка учебна година класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и техните родители (настойници) с настоящия правилник, както и с корекциите му през учебната година. Текстът на правилника се предоставя на всички класни ръководители.

§ 5. Правилникът за дейността на училището се публикува на интернет страницата на гимназията.

§ 6. За всички неуредени въпроси в настоящия правилник, се прилагат разпоредбите на ЗПУО, държавните образователни стандарти за системата на средното образование, кодекса на труда и други законови и подзаконови нормативни актове.