

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

„ЕЛИАС КАНЕТИ” – РУСЕ

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Правилникът е създаден на основание чл. 28 ал. 1 от Закона за предучилищно и училищно образование (ЗПУО). С него се уреждат положения в устройството, функциите, организацията и управлението на Професионална гимназия по икономика и управление „Елиас Канети“ - Русе.

Чл. 2 Правилникът е задължителен за участниците в образователния процес - директора, заместник-директорите, учителите, други педагогически специалисти и учениците на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе, както и за родителите/настойниците/лицата, които упражняват контрол.

Чл. 3 Дейността на училището се организира в условията на КОВИД-19 и всички дейности се съобразяват със заповедите, разпоредбите и указанията на Министерството на образованието и науката, Министерството на здравеопазването и Община Русе.

ГЛАВА II

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 4 (1) ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе е държавно неспециализирано училище, което осигурява общообразователна и професионална подготовка. Гимназията е юридическо лице и има:

1. Свое наименование, седалище и официален адрес:

Професионална гимназия по икономика и управление „Елиас Канети“

ул. „Борисова“ № 22

Русе 7000

2. Знаме;

3. Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;

4. Банкова сметка;
 5. Шифър по БУЛСТАТ;
 6. Сградата е публична държавна собственост;
 7. Училището се финансира от Министерството на образованието и науката.
- (2) Училището осигурява:
1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
 2. Овладяване и получаване на задълбочена професионална подготовка по икономически дисциплини;
 3. Родолюбие;
 4. Усвояване и формиране на общочовешки ценности, добродетели и култура;
 5. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
 6. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
 7. Формиране на толерантност към националната, етническата, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.
 8. Формиране на толерантност към хората с увреждания;
 9. Завършване на средно образование и придобиване на професионална квалификация III степен.
 10. Валидиране на компетентности, придобити чрез неформално и информално учене.

Чл. 5 Дейността на гимназията е съобразена с държавни образователни стандарти.

Чл. 6 Училището осигурява обучение в дневна, дуална система на обучение/обучение чрез работа, самостоятелна и индивидуална форма..

Чл. 7 (1) Образованието в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе е светско и на учениците да се налагат идеологически и религиозни доктрини.

(2) Религиите могат да се изучават само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

Чл. 8 (1) Обучението в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе е бесплатно:

1. Не се заплаща такса за училищно обучение в рамките на държавните образователни стандарти;
2. Учениците ползват бесплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

(2) Всички педагогически услуги извън държавните образователни стандарти се заплащат при условия и по ред, определени със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 9 (1) Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

(2) Учебни предмети се преподават на съответния чужд език съгласно утвърдения Списък Образец № 1 за съответната учебна година.

ГЛАВА III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 10 (1) ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап, за придобиване на степен на образование и за придобиване на професионална квалификация.

(2) ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка в задължителни, избираеми и факултативни учебни часове.

(3) Гимназията има право:

1. Да определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. Да избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
3. Да определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
4. Да участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
5. Да определя професиите при заявяването на държавния план-прием, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.
6. Извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
7. Да подбира кадрите си и да избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;

8. Да издава документи за завършен клас, етап и степен на образователна степен, както и за придобиване на професионална квалификация.

(4) Гимназията носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността ѝ;
2. Създаването на условия за опазване на живота и укрепването на здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
3. Законосъобразното разходване на бюджетните средства и опазване на материално-техническата база;
4. Извършването на дейности и прояви, които не противоречат на законите в страната.

(5) Гимназията се представлява от директор, чиито права и задължения са уредени със ЗПУО, държавните образователни стандарти и с този Правилник.

РАЗДЕЛ II. Символи и ритуали в ПГИУ „Елиас Канети“

Чл. 11. ПГИУ „Елиас Канети“ има следните символи:

1. Име на училището – Елиас Канети – носител на Нобелова награда за литература, роден в гр. Русе
2. Знаме на училището.
3. Лого – образът на Елиас Канети, обграден от незатворен кръг, символ на безкрайността.
4. Емблема – изобразен е образът на Елиас Канети, а около него – надписът Професионална гимназия по икономика и управление „Елиас Канети“ - Русе;
5. Мото – Знанието ни прави победители;
6. Ученическа униформа – съдържа: за момичета - светлолилава блуза с избродирано лого на левия ръкав, тъмночервен пуловер с избродирани инициали ПГИУ, тъмночервена вратовръзка със златисти диагонални ивици, тъмен дълъг панталон или тъмна пола с дължина до средата на коляното; за момчета - светлосиня риза с избродирано лого на левия ръкав, тъмночервен пуловер с избродирани инициали ПГИУ, тъмночервена вратовръзка със златисти диагонални ивици, тъмен дълъг панталон, за момичета и момчета – лятна трикотажна блуза (тениска) с избродирано лого на училището от лявата страна;

Чл. 12. (1) ПГИУ „Елиас Канети“ има следните ритуали, традиции и награди:

1. Откриване на учебната година;
 2. Предаване на знамето на следващите знаменосци;
 3. Празник на училището – 25 април;
 4. Коледен празник с училищен концерт;
 5. Спортен празник;
 6. Изпращане на абитуриенти;
 7. Вътрешноучилищни награди: „Учител на годината”, „Служител на годината” „Ученик на випуска” и „Ученик на годината”.
- (2) Всички училищни тържества започват с химна на Република България и химна на Европейския съюз.

Раздел III. Училищна подготовка – същност и съдържание

Чл. 13. Училищната подготовка в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на учениците в следващ клас, етап и/или степен на образование.

Чл. 14. (1) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език.

(2) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на ЗПУО може да се изучава и учебният предмет Религия.

(3) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(4) Учебните предмети по ал. 1, 2 се изучават по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(5) Учебните предмети по ал. 3 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 15. (1) Общобразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

Чл. 16. Обучението по всеки общобразователен учебен предмет за всеки клас в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се осъществява по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

Чл. 17. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове и при необходимост, се утвърждават индивидуални учебни програми.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 18. (1) Професионалната подготовка в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация. Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и по практика на професията.

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

Раздел IV. Учебен план

Чл. 19. ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе разработва свои училищни учебни планове за всяка паралелка и клас при спазване на Наредба № 4/30.09.2015 г. за учебния план и на типовите

учебни планове по професии.

Чл. 20. Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Раздел V. ДВИЖЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 21 (1) Условието и редът за приемане и преместване на учениците се определят с Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

1. Свободните места се обявяват на електронната страница на гимназията и в РУО до три дни след освобождаването им.

(2) Учениците може 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 и професия;

3. в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност и професия.

(3) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят специалността от професията.

(4) За преместване над утвърдения държавен план-прием ученик може да се премества в ПГИУ „Елиас Канети“, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен;

2. ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;

3. резултатите на ученика от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(5) За преместване над утвърдения държавен план-прием учениците от XI и XII клас не може да сменят специалност от професия.

(6) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на гимназията и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, за което родителят/настойникът и ученикът подписва декларация за

информирано съгласие.

Чл. 22. (1) Учениците се преместват в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика от ЗПУО до директора на гимназията съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на гимназията заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

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

5. В случай че ученикът не положи успешно приравнителните изпити, той/тя не продължава обучението си в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе.

6. В срока по ал. 3 директорът на гимназията информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

7. Ако за свободно място кандидатстват повече от един ученик, директорът определя със заповед реда и условията за приемане.

(2) Ученикът се счита за преместен в гимназията от датата, посочена в заповедта на директора на гимназията. До датата, посочена в заповедта на директора на гимназията, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 23 (1) Учениците се записват в по-горен гимназиален клас след успешно завършен предходен клас, удостоверено чрез съответната учебна документация на същото училище или с удостоверение за преместване или завършен клас в другото училище.

(2) При поискване, на ученици, които напускат училището, се издава удостоверение за

завършен клас.

Чл. 24 При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

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

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището издава удостоверение за преместване.

ГЛАВА IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 25 (1) Формите на обучение са: дневна, самостоятелна, индивидуална и дуална система на образование/обучение чрез работа. В случаите, предвидени от ЗПУО, за отделни ученици се организира индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

(2) Обучението до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и в дуална система на образование/обучение чрез работа. Те са присъствени и се провеждат от 08:00 ч. в учебните дни. За обучението в тези форми учениците се организират в паралелки и групи.

(3) Самостоятелна форма се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от ЛКК, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст, които по желание на ученика или родителя/настойника, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО, избират самостоятелна форма;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(4) Обучението в самостоятелна форма се извършва по утвърден училищен учебен план за

съответната специалност и професия в изпитни сесии. Тя включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка. Условието и редът за провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

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

Чл. 26 (1) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището преди 15 септември на съответната година или до 10 дни преди изпитната сесия.

(2) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение преди началото на учебната година. Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма.

(3) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма, имат право на една редовна и две поправителни сесии в една учебна година по предварително изготвен график и заповед на директора.

(4) Изпитните сесии за учениците в самостоятелна форма на обучение се организират както следва:

- редовна сесия за учениците от VIII до XII клас – през учебната година през месеците октомври, януари и април;
- първа поправителна сесия за учениците от VIII до XI клас – месец юли;
- първа поправителна сесия за учениците от XII клас – месец май;
- втора поправителна сесия за учениците от VIII до XI клас – месец септември;
- втора поправителна сесия за учениците от XII клас – месец юли;

(5) Поправителните сесии са до двеседмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година и съвпадат с тези на учениците от дневна форма на обучение.

Чл. 27 (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна / годишна оценка.

(2) Тази форма на обучение е за ученици, които по:

1. здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната ЛКК, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни.
2. семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече учебни класове.

3. ученици с изявени дарби.

(3) За индивидуалната форма на обучение се изготвя седмично разписание на базата на утвърден от директора учебен план.

(4) За записване в индивидуална форма на обучение или промяна от дневна към индивидуална форма ученикът/родителят съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление преди началото на учебната година или по време на учебните занятия при възникване на съответните обстоятелства.

(5) Организацията на обучението в определена форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

РАЗДЕЛ II. ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (ОРЕС)

Чл. 28 Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и дуална система на обучение, се осъществява, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл. 29 Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите, когато присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора, обучението на учениците в нея се осъществява, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

Чл. 30. По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда **за не повече от 30 учебни дни** може да се осъществява и за ученик, записан в дневна и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

Чл. 31. 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 и в дуална система на обучение от

разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за **повече от 30 учебни дни**:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 32. Според възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост директорът организира обучението в ОПЕС.

Чл. 33 Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в ОПЕС, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 34 (1) За обучение в ОПЕС ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) За включване на ученика в ОПЕС директорът на училището издава заповед.

(3) С декларацията родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 35 Обучението в ОПЕС се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя задължения.

РАЗДЕЛ Ш. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 36 (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучение в един клас е една учебна година за всички форми, с изключение на случаите по чл. 111, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 37 (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

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

(3) в учебни часове по професионална подготовка, по допълнителна подготовка, по общообразователна подготовка по чужди езици и по информационни технологии паралелките може да се делят на групи и да се организират сборни групи от различни паралелки съгласно Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Училището може да организира сборни групи за факултативна подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката и техниката, технологиите, изкуствата и отдиha. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

Чл. 38 (1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и индивидуалното обучение се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

(2) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

РАЗДЕЛ IV. УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 39 (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебниседмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

(3) Учебната година започва на 15. септември и е с продължителност 12 месеца.

- (4) В случай че денят по ал. 3 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.
- (5) Учебните занятия са с продължителност от 36 учебни седмици в VIII - IX клас, 36 учебни седмици в X – XI клас + 2 учебни седмици за производствена практика и 29 учебни седмици в XII клас+ 2 учебни седмици за производствена практика , като се разпределят в два учебни срока.
- (6) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.
- (7) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.
- (8) Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната, и други неучебни дни, се определят със заповед на министъра на образованието и науката.
- (9) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците.
- (10) Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.
- (11) В случаите по ал. 10 и 11, след възстановяване на учебния процес и при необходимост, началникът на регионалното управление по образованието, а по чл. 12 - директорът на гимназията, създава организация за реструктуриране на учебното съдържание.

Чл. 40 (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Часът на класа и часът за спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 41 (1) Обучението в ПГИУ „Елиас Канети“ се организира в една смяна. Учебните занятия в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе започват в 8:00 часа.

(2) Продължителността на учебния час е 45 минути, по производствената практика – 60 минути.

(3) Голямото междучасие е след третия час и е с продължителност 20 минути;

(4) Всички останали междучасия са с продължителност 10 минути.

(5) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на

Педагогическият съвет на училището по учебна и по производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа;

(6) Началото и краят на учебния ден в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(7) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на учебните часове, както и на почивките между тях, може да бъде намалена от директора на училището със заповед.

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

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;

4. за провеждане на организирано посещение, проява/изява или мероприятие в зависимост от темите в учебното съдържание и годишния план за дейността на училището.

Чл. 42 (1) В училището се организира дежурство на учителите по коридорите съобразно график, утвърден от директора. Дежурните по време на първа смяна учители идват 20 минути преди началото на часовете.

(2) Учителите определят реда на дежурството на ученици в кабинетите и физкултурния салон и конкретните задължения.

(3) Достъпът на учениците от гимназията в сградата на училището се осъществява въз основа на униформено облекло и на лична ученическа карта.

(4) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, те не се допускат в училището. Външните посетители се записват в специална тетрадка на входа.

(5) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на портиера и на дежурните учители относно спазването на вътрешния ред.

(6) Учителите, служителите и учениците се инструктират относно осигуряване на безопасни здравословни условия на труд и удостоверяват това с подпис в инструктажна книга.

1. Щатният персонал се инструктира от длъжностно лице, определено със заповед на директора.

2. Учениците се инструктират от длъжностно лице, определено със заповед на директора, и от ръководителите на кабинети.

Чл. 43. Ред и начин за провеждане на организирано посещение, проява/изява, мероприятие:

(1) Учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции. Тези посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За тези посещения в посочените в ал. 1 прояви и дейности, организирани от училището или от други институции и провеждани на територията на гр. Русе класният ръководител или учителят ръководител, или заместник-директорът уведомява писмено директора до 2 дни преди провеждането.

(3) Директорът издава заповед, която регламентира реда и начина на провеждане на организираното посещение, проява/изява или мероприятие;

(4) Класният ръководител или учителят ръководител, или заместник-директорът до 2 дни преди провеждането извършва следното:

1. изготвя списък на учениците участници с трите имена и клас;

2. изисква и получава информирано писмено съгласие от родителите/настойниците чрез попълване на декларация, която предава за съхранение на заместник-директор. Декларацията се съхранява до края на учебната година.

3. организира застраховането на учениците участници със застраховка – застрахователна полица „Злополука“ за сметка на участниците, ако е необходимо;

4. провежда инструктаж на учениците, което се удостоверява с подписите на инструктираните и на лицето, провело инструктажа, в съответната инструктажна книга;

(5) При провеждане на туристически пътувания с обща цел по реда на чл. 79, ал.5 от Закона за туризма се спазват изискванията, регламентирани в Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цел, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) Ръководителят носи отговорност за опазване на живота и здравето на участниците от

поемането им от сборния пункт, по време на посещението/участието в проявата/изявата до приключването ѝ.

Чл. 44. Редът и начинът за посещения в училище на представители на предприятия, институции и/или организации извън представителите на държавната власт е следният:

- (1) Посещенията следва да се осъществяват след подкрепата на министъра на образованието и науката и/или на началника на РУО – Русе, както и на директора на училището.
- (2) При организация на посещенията и за провеждане на индивидуални разговори на представители на неправителствени организации с учениците се изисква информирано съгласие на родителите.
- (3) За организиране на такова посещение в училището класният ръководител/ преподавателят по определения предмет или друг педагогически специалист създава предварителна организация и информира директора в срок не по-късно от три дни преди посещението.
- (4) Срещите на учениците се осъществяват в присъствието на класния ръководител/преподавател и/или директор/заместник-директор или на училищен психолог.

Чл. 45. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности. Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

- (1) Учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на видове спорт, в които ще участват през следващата учебна година.
- (2) 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 учебна година, при записването им в училището.
- (3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.
- (4) При разпределението на учебните часове по модули за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учители/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
- (5) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

РАЗДЕЛ V. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ И УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 46 Гимназията осъществява общообразователна подготовка, която се организира на базата на ДОС за общообразователна подготовка и професионална подготовка съгласно

ДОС за професии на специалности и на основата на рамкови учебни планове и типови учебни планове по професии, утвърдени със заповед на министъра на образованието и науката.

- (1) В раздел А се осъществява общообразователна и обща професионална подготовка чрез задължителни учебни часове.
- (2) В раздел Б се осъществява отраслова професионална и специфична професионална подготовка, както и учебна и производствена практика чрез избираеми учебни часове.
- (3) В избираемите учебни часове може да се осъществява обучение за придобиване на разширена професионална подготовка по учебни предмети, включени в раздел А;
- (4) В избираемите учебни часове може да се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка по учебни предмети, включени в раздел А;
- (5) В избираеми учебни часове може да се осъществи обучение по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие.
- (6) В раздел В чрез факултативните часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по учебни предмети от раздел А и Б и по чужд език, различен от посочените в Наредба № 5 за общообразователна подготовка.
- (7) Броят на факултативните учебни часове във всеки от класовете е до 4 учебни часа седмично.

Чл. 47 Училищните учебни планове се приемат с решение на Педагогическия съвет на училището и след съгласуване с Обществения съвет към училището, се утвърждава от директора на училището, след което се включва в НЕИСПУО.

Чл. 48 (1) Обучението за придобиване на общообразователна и професионална подготовка по всеки от учебните предмети се осъществява по учебни програми, които определят целите на обучението, учебното съдържание и резултатите от обучението за съответния учебен предмет в съответния клас.

- (2) Учебните програми по ал. (1) се утвърждават от министъра на образованието и науката.
- (3) Учебните програми за разширена подготовка (ИУЧ и ФУЧ) се утвърждават от директора на училището.

РАЗДЕЛ VI. ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл. 49 Основните компоненти на оценяването, видовете и формите, както и организацията, условията и редът за извършването му, се определят с Наредба № 11 за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити съобразно държавните образователни стандарти. Прилага се Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(2) Формите на проверка и оценка са устни, писмени и практически.

(3) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети, които са изучавали презпредходната година в задължителните учебни часове. То има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Ако оценяването не е регламентирано в учебната програма на съответния учебен предмет минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет **или модул** за всеки учебен срок е:

1. Две текущи изпитвания по учебен предмет или модул, изучаван по училищен учебен планс до 2 учебни часа седмично;

2. Три текущи изпитвания по учебен предмет или модул, изучаван по училищен учебен планс до 2,5-3 учебни часа седмично;

3. Четири текущи изпитвания по учебен предмет или модул, изучаван по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Чл. 50 (1) Текущата проверка се осъществява от учителите системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка. По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

(2) До две седмици след началото на всеки срок се утвърждава график за контролните и класните работи през срока, който се поставя на видно място в училище.

(3) За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни или контролни работи за учениците.

(4) За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или контролна работа в един учебен ден.

(5) Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(6) Оценката от входното равнище е текуща.

(7) Входно равнище е контролна работа по учебен предмет от общообразователната

подготовка, изучаван предходната учебна година.

(8) ал. 7. Класна работа се прави в:

т. 1 – в 2 последователни слети учебни часа по български език и литература и по чужди езици, за общообразователна подготовка;

т. 2 - по математика, за общообразователна подготовка – един учебен час.

(9) Не се прави класна работа по учебния предмет „Чужд език по професията – английски език“.

(10) Не се пишат оценки по учебни предмети, изучавани в допълнителна подготовка, факултативни учебни часове.

(11) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(12) Ритмичността на изпитванията се контролира от директора и заместник-директорите.

(13) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(14) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(15) Оценката по производствена практика се формира като годишна оценка.

(16) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците от изпити се осъществява чрез училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл. 51 (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2) съгласно нормативните документи.

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал.1.

(3) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(4) Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас се формират с точност до цяло число.

Чл. 52 (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник. Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII се вписват и в личния картон на ученика.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и годишните оценки.

Чл. 53 Националните външни оценявания в края на X клас се провеждат съобразно заповеди на министъра на образованието и науката и Наредба 11 за оценяване на резултатите.

Чл. 54 Държавните изпити за завършено средно образование се провеждат съобразно заповеди на министъра на образованието и науката и Наредба 11 за оценяване на резултатите.

Чл. 55 Държавните изпити за придобиване на III степен на професионална квалификация се организират и провеждат по ред и условия, описани в заповеди на министъра на образованието и науката, както и в Наредба 11 за оценяване на резултатите.

Организация и оценяване на изпитите за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование и професионално обучение

Чл. 56 (1) Задължителните изпити за придобиване на професионална квалификация (ЗИППК) се провеждат и организират съгласно реда и условията, разписани в Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО), Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация

(2) Изпитите за придобиване на професионална квалификация по чл. 1, ал. 2, с изключение на изпита чрез защита на дипломен проект се провеждат в две части:

1. част по теория на професията;
2. част по практика на професията.

(3) Учениците от XII клас избират формата на изпита по теория – тест, теми или чрез защита на дипломен проект.

Чл. 57 След успешно завършване на XII клас учениците полагат задължителни изпити

за придобиване на професионална квалификация, предвидена по учебен план.

Чл. 58 (1) ЗИППК се провеждат по национални изпитни програми.

(2) Националните изпитни програми за всяка специалност от професия включва изпитни теми с кратко описание на учебното съдържание, указания за разработване на писмен тест по изпитна тема в частта по теория на професията, указания за съдържанието на индивидуалните задания в частта по практика на професията, критерии за оценяване на резултатите.

(3) За изпита чрез защита на дипломен проект, националните изпитни програми включват и критерии и показатели за оценяване на дипломния проект и неговата защита.

(4) Дипломният проект е теоретико-практическа разработка на тема, възложена на ученика с индивидуално задание. Изпитът се провежда в 2 части – защита на дипломния проект в теоретична част и защита на дипломния проект в практическа част.

Чл. 59 (1) ЗИППК по теория за всички специалности се провежда на една дата за съответната степен в определените изпитни сесии:

1. през юни и/или юли;
2. през септември;
3. през януари.

Датата и сроковете за подаване на заявленията за явяване за всяка сесия се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) ЗИППК по практика всички специалности се провеждат по график на училището. Датите за всяка сесия и сроковете за подаване на заявленията се определят от директора на училището.

(3) Учениците полагат задължителни държавни изпити за придобиване на трета степен на професионална квалификация при следните условия:

1. заявено писмено желание от тях;
2. ако са допуснати до държавни изпити за придобиване на съответната степен.

(4) За организиране и провеждане на ЗДИИПК директорът на училището издава заповеди.

(5) Обучаваните могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии до успешното полагане на държавните изпити.

РАЗДЕЛ VII. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 60 (1) Ученикът завършва класа, ако по всички учебни предмети, определени в

учебния план като задължителни, има годишна оценка най-малко Среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка Слаб (2) по задължителни учебни предмети, полагат изпит за промяна на оценката по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия през месец юли и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) 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.

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

(5) Ученици, които имат оценки Слаб (2) на поправителните сесии или не са положили поправителните си изпити, повтарят класа.

(6) Ученици, които се обучават в самостоятелна или индивидуална 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.

(7) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка Слаб (2) по учебни предмети на редовната и/или на допълнителната поправителна сесия, или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити в януарска или сесиите по ал.2.

(8) Учениците се явяват на поправителен изпит след подаване на заявление до директора на училището:

- юлска сесия - два дни преди приключване на учебните занятия;
- септемврийска сесия - след приключване на юлската изпитна сесия.

(9) Изпитите в процеса на обучението са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет;
3. изпити за промяна на оценката:
 - поправителни изпити;
 - изпити за промяна на годишна оценка – за XII клас;

- изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

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

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и за определен етап от степента на образование;

6. национални външни оценявания в края на X клас;

7. държавни зрелостни изпити;

8. Държавни изпити за придобиване на III степен на професионална квалификация;

(10) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на годишна оценка по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(11) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас и при условията и по реда за провеждането на държавните зрелостни изпити.

(12) Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 61 (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по учебния план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания, при спазване на принципа за ритмичност, след решение на ПС;

2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

Чл. 62. (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна и индивидуална форма.

(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по

съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

(3) Процедури по подготовката, провеждането и оценяването на изпити. Общи положения:

1. Процедурите по подготовката, провеждането и оценяването на изпитите се регламентират съгласно Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците за тези, приети след 2016 г.

2. Процедурите за подготовката, провеждането и оценяването на изпитите се отнася за учениците в дневна, самостоятелна, индивидуална форма на обучение, дуална система на обучение.

(4) Организация на изпитите:

1. Изпитите за учениците от VIII-XII клас са писмени. Изключение правят чуждите езици, по които изпитите са в 2 части - писмена и устна част, информационни технологии, музика и изобразително изкуство - по които изпитите са в 2 части - писмена и практическа част, както и физическо възпитание и спорт - по който се провежда единственопрактически изпит. Когато изпит е комбинация от две части, те се провеждат в един и същи ден. Продължителността на изпитите е както следва:

а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен или за писмената част

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

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

г) до 150 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

2. Директорът:

а) Определя със заповед училищни комисии за организиране и оценяване на изпитите;

Заповедта за всеки изпит съдържа датата на провеждане, началния час, състава на всяка комисия, срока за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срока и мястото за оповестяване на резултатите от изпита. Информация за датата, мястото и началния час на изпита се получава от заместник – директор на училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита, а за резултатите от него до три дни след приключване на изпита.

б) Утвърждава конспектите и темите, включени в изпитните билети, като ги заверява с подписа си и печат на училището; получава и съхранява протоколите безсрочно, а билетите и писмените работи - в срок от 1 година;

в) Контролира организацията на изпитите и вписването на резултатите в документацията.

3. В комисията по организиране на изпита не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

4. Комисията за оценяване на изпита по съответния учебен предмет се състои от двама учители, като един от тях е председател. Членовете на комисията са правоспособни учители по съответния учебен предмет. При липса на правоспособни учители могат да бъдат включени такива от други училища. Изпитите се организират върху задължителното учебно съдържание по съответния учебен предмет за определен клас. Председателят на комисията изработва конспект, като включва задължителното учебно съдържание за съответния клас и изготвя изпитните билети, ключ и критерии за оценяване, които представя на директора три дни преди началото на изпита за утвърждаване и съхранение. Изпитните материали се запечатват в непрозрачни пликове и до деня на изпита остават на съхранение в касата на директора.

5. Проверка и оценка на изпитната работа.

5.1. Всеки член на комисията проверява писмената работа на ученика. Изписва се рецензия в червено. Членовете на комисията работят на място и време, определено от директора.

5.2. Окончателната оценка от изпита се формира съгласно нормативната уредба както следва:

5.2.1. За учебни предмети, по които се полага само писмен изпит - средноаритметична оценка от оценките на всеки един от членовете на комисията, изчислена с точност до 1, с изключение на изпитите за оформяне на окончателна оценка.

5.2.2. За учебни предмети, по които се полага и устен или практически изпит - средноаритметичната оценка от оценките на писмения и устния или практически изпит с точност до единица; членовете на комисията попълват междинни протоколи /за писмен, устен или практически изпит/.

6. При по-ниска средноаритметична оценка от Среден (3,00) съответно на писмен, устен или практически изпит, крайната оценка е Слаб (2).

7. Комисията отразява оценките си в окончателен протокол, оформен от председателя на изпитната комисия. В рамките на указания в протокола за дежурството срок, след провеждането на изпита, председателят на комисията е длъжен да представи в папка, на директора на гимназията, окончателния протокол, междинните протоколи /ако учебната дисциплина изисква това/, индивидуалните протоколи, изпитните билети, както и писмената

работа на ученика с вписана обща рецензия с червена химикалка, с нанесена окончателна оценка за писмения изпит и подписана от членовете на комисията.

8. Протоколите и документацията, съпътстваща провеждането, проверката и оценяването на изпитите се оформят съгласно изискванията на Наредба № 8/ 11.08.2016 год. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

9. В деня на изпита вариантът на темата за писмения изпит се изтегля от ученика в присъствието на квесторите, директора или заместник-директор и един от членовете на изпитната комисия. Отварят се и другите пликове и се обявяват за информация. По време на изпита се забранява допускането на лица, неспоменати в заповедта на директора като квестори или като членове на изпитната комисия.

10. Задължения на квесторите:

10.1. Квесторите се явяват 15 минути преди началото на изпита за провеждане на инструктаж за задълженията им; заемат местата си; допускат в залата само ученици, явяващи се на изпит; посочват работните места за учениците; инструктират учениците за правата и задълженията им по време на изпита; раздават листовете за писане и изпитните материали; записват началото и края на изпита;

10.2. По време на изпита: не напускат изпитната зала освен ако придружават ученика до тоалетната; раздават и вписват в протокола за дежурството броя на допълнителните листи за писане; не допускат в изпитната зала шум или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита; отстраняват ученик от изпит, ако преписва, като съставят протокол, който се подписва от квесторите и председателя на комисията; приемат изпитната работа на ученика на работното му място, като отбелязват часа на приключване на изпита на писмената работа и в протокола за дежурството;

10.3. Непосредствено след приключване на изпита оформят протокола за дежурството и заедно с изпитните билети, и писмената работа на ученика ги предават на директора.

Директорът предава писмената работа, изпитните билети и протокола за дежурството на председателя на изпитната комисия, определяйки срока за проверката на писмения изпит, като председателят попълва съответната графа в протокола на квесторите.

11. Права и задължения на учениците:

11.1. Учениците имат право да се явят на две поправителни изпитни сесии. На допълнителна сесия имат право ученици, които не са се явили на една от изпитните сесии поради заболяване, и са представили медицински документ до деня или в самия ден на изпита;

11.2. На учениците се предоставя конспект от заместник-директор;

11.3. Учениците подават заявление за явяване на изпит съгласно чл. 31, ал. (8);

11.4. В деня на провеждането на изпита се явяват в изпитната зала 10 минути преди началото му и заемат определеното от квесторите място;

11.5. По време на изпита: получават необходимите изпитни материали, пишат със синя химикалка, чертаят с черен молив, ако не е определено друго, не шумят, неподсказват, не преписват, не нарушават нормалното протичане на изпита, не използват мобилни телефони или други устройства; имат право за кратко време да напуснат изпитната зала, за да ползват тоалетната. При приключване на изпита предават на работното си място писмената работа.

Чл. 63 Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование.

Чл. 64 (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват правото се явят на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на III степен на професионална квалификация.

(2) Учениците полагат държавен зрелостен изпит по български език и литература и по професия на специалността, която изучават по учебен план. Получената оценка на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование, както и на ЗИППК по теория и по практика, е окончателна. Когато получената оценка е Слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит.

(3) Зрелостните изпити по български език и литература се провеждат в две сесии: май-юни и август-септември.

Чл. 65 (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.

(2) Дубликат на документ се издава при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищно и училищно образование.

Чл. 66 Неявилите се или неположили успешно ДЗИ и ЗИППК ученици имат право да получат удостоверение за завършен първи гимназиален етап и за завършен гимназиален етап на средно образование.

Раздел VIII. План-прием

Чл. 67 (1) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат

учениците в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе:

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието;

Чл. 68 (1) Приемането на учениците в VIII клас в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се извършва въз основа на резултати от националното външно оценяване и на резултати от свидетелство за завършено основно образование.

(2) Приемането на учениците в VIII клас в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се извършва въз основа на извършено класиране от РУО – Русе.

Чл. 69. Над утвърдения план-прием може да се приемат с разрешение на началника на РУО:

1. близнаци в паралелката, в която един от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас;
2. ученик с двама починали родители при заявено от него желание, ако отговаря на условията по чл. 55 от Наредба № 10/1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА V. УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 70 (1) Учителите, директорът и заместник-директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти на длъжност „учител“/“старши учител“ изпълняват следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и 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, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
 9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
 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 децата и 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 предучилищното и училищното образование.
- (3) Лицата, заемащи длъжност „старши учител“ и „главен учител“ изпълняват и други функции, разписани в длъжностната характеристика, част от тях свързани с организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация и анализиране на институционалните квалификационни дейности, методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“, разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи, координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики.
- (4) Педагогическите длъжности се заемат по ред, определен от ЗПУО.

Чл. 71. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите

специалисти се определят с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 72 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. 73 Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. Да зачитат правата и да не уронват престижа и достойнството на участниците в учебно-възпитателния процес;
4. да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиката за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
6. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
7. Да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
8. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
9. Да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването 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 правото му да взема решения;

10. Да не ползват мобилни телефонни устройства по време на час освен ако не са предвидени урочни дейности, свързани с ползването им.
11. 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 ученици;
12. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на професията и на добрите нрави.
13. Да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
14. да упражняват контрол на учениците по отношение на спазване ПДПГИУ и Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в ПГИУ „Елиас Канети” и да отразяват в училищните документи нарушението.
15. да упражняват контрол върху носенето на ученическата униформа в учебните часове и в междучасията.
16. ежедневно вписват темите на преподаденото учебно съдържание на учебните часове всеки ден от учебната година за всяка паралелка в електронния дневник.
17. да не изнасят училищна документация - лични дела на учениците, протоколи, изпитни материали (билети, конспекти, писмени работи и др.) извън сградата на училището.
18. да отразяват редовно оценките на учениците в електронния дневник на съответната паралелка.
19. да отразяват редовно оценките на учениците в електронния дневник на съответната паралелка
20. Да следят за спазване на реда и дисциплината в гимназията като дават дежурства, съгласно график, утвърден със заповед на директора.

(3). Дежурният учител:

1. носи отговорност и следи за реда и дисциплината в междучасията по време на дежурството си, което се осъществява по предварително разработен график на училището;
2. следи за носенето на ученическата униформа и записва имената на учениците без униформа;
3. докладва на главния дежурен, който отразява в книгата за дежурство нарушенията на Правилника.

(4) Педагогическите специалисти, които са ръководители на ученици, участващи в извънучилищни състезания, олимпиади и изяви, носят отговорност за опазване живота и здравето на учениците от началния пункт , по време на изявата, до завръщането им.

Чл. 74 На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността. Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие за провеждане на ефективна образователна и възпитателна работа.

Чл. 75 Педагогическите специалисти не може да прилагат форми на физическо, вербално и емоционално насилие върху ученика и върху всеки един участник в образователно-възпитателния процес.

Чл. 76 Педагогическите специалисти дължат почит и уважение на своите колеги педагогически специалисти, както и на всички участници в образователно-възпитателния процес.

Чл. 77 (1) Педагогическите специалисти нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 от ЗПУО и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

Чл. 78 За неизпълнение на професионалните си задължения и за нарушаване на трудовата дисциплина педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Класни ръководители

Чл. 79 (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
 - а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно

образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информиране на родителите за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

7. контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

8. организира и провежда родителски срещи;

9. провежда допълнителен час на класа за консултации с родители, за оформяне на задължителната училищна документация по график, утвърден от директора. Графикът се променя само с разрешението на директора. Допълнителният час се заплаща само за учебното време

10. участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник и в ЗПУО и в държавния стандарт за приобщаващо образование, както и да регистрира случаите на тормоз и да прилага процедурите от Защитната мрежа;

11. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната

среда;

12. осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

13. води редовно и съхранява учебната документация за паралелката, като лично попълва информацията в личните картони на учениците, в електронния дневник на класа и в края на учебната година я предава изрядна на директора или заместник-директора;

14. ползва личните картони на учениците само след разрешение на директора или заместник-директор и спазва инструкциите за тяхното съхранение;

15. при смяна на класните ръководители задължително се извършва приемо-предаване на цялостната документация на съответната паралелка, отразено в протокол по образец, срещу подпис на класните ръководители, който се съхранява в класъор при ЗДУД;

16. води и отговаря за съхраняването на училищната документация на учениците в самостоятелна форма на обучение съгласно изискванията;

17. разработва план за организацията и съдържанието на часа на класа, като го съобразява с разпределението на тематичните области от приложение № 5 от Наредба № 13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, за учебната година за съответния клас и го представи на директора за утвърждаване. Планът съдържа характеристика на класа, цели, задачи, очаквани резултати, като броят на часовете по теми и дейности е според интересите и възрастта на учениците.

18. при възникване на спешни състояния, свързани със здравето на учениците, търси съдействие от медицинското лице на училището, уведомява директора, зам.-директора, родителя, търси помощ на тел. 112.

19. подава към информационната система ежемесечно, от 1-во до 5-то число, отсъствията, направени през предходния месец /без натрупване/.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител информира родителите за:

1. задълженията на родители, настойници и попечители за осигуряване присъствието на децата им в училище за времето, през което те подлежат на задължително обучение, системата на оценяване; графика за контролни и класни работи; график за консултиране на родители и ученици;

график за консултиране на ученици от учители по учебни предмети.

(4) Класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника:

1. за допуснати от ученика повече от 50 (петдесет), 100 (сто) и 150 (сто и петдесет) отсъствия по уважителни причини и за 3 (три), 8 (осем) и 12 (дванадесет) отсъствия по неуважителни причини;

2. при системно нарушаване изискванията на чл. 122, ал. 2 от този правилник;

3. за наложени на ученика санкции по чл. 153 от този правилник;

(5) Класният ръководител осигурява изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и нарежданията на директора и заместник-директорите, които се отнасят до поверената му паралелка (клас).

(6) Класният ръководител координира дейността на учителите, родителите и обществеността за установяване на единни педагогически изисквания, единен подход и измерители в дейността и живота на учениците и регулира натовареността им.

(7) Класният ръководител периодично се отчита пред Педагогическия съвет за състоянието на класа.

Чл. 80 (1) Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист в организирани форми и чрез самостоятелна подготовка. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от МОН.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(4) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити. Тя се осъществява в рамките на не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически

специалист - съгласно чл. 47 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 81 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 82 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

Раздел II. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 83 (1) Педагогическите специалисти в ПГИУ „Елиас Канети“ се поощряват с морални и материални награди за високи постижения на учениците в образователния процес, в заниманията по интереси, за активно съдействие и работа с учениците, за принос в развитието на училищната общност .

(2) Педагогическите специалисти по ал.1 се поощряват с:

1. писмено изказване на „Благодарност“;
2. награда „Учител на годината“.

(3) Критерии за определяне на „Учител на годината“:

1. използване на интерактивни методи и иновации в образователно-възпитателния процес, изнасяне на открити уроци, организиране на дейности за утвърждаване на гражданското

образование;

2. работа с ученици в заниманията по интереси - извънкласни и извънучилищни дейности, участие в различни клубове (дебати, състави, викторини);
3. възпитаване на учениците и формиране на чувството за принадлежност към училището, участие във формите на ученическо самоуправление;
4. индивидуална работа с ученици и изграждане на стимул за участие и заемане на призови места в общински, областни, регионални и национални състезания, конкурси и олимпиади;
5. участие в разработване и реализиране на проекти;
6. умения за работа в екип за създаване на позитивна атмосфера, активираща и мотивираща за учене среда, формиране на толерантност;
7. личен принос за утвърждаване престижа на училището и привличане на нови ученици;
8. целенасочена работа с учениците за утвърждаване на непреходните идеали и ценности; защита на общочовешките права и свободи, демокрация и толерантност, опазване, утвърждаване на традициите, уважение към институциите.
9. да се ползва с авторитет между ученици, учители и родители;
10. активна работа в Методическото обединение и подпомагане на новопостъпилите учители.

(4) Регламент за избор на „Учител на годината”

1. Комисия за присъждане на наградата „Учител на годината” се определя на ПС и се назначава със заповед на директора.
2. Въз основа на утвърдените критерии комисията предлага на ПС за обсъждане кандидатура за „Учител на годината”.
3. Педагогическият съвет:
 - 3.1. обсъжда предложението на комисията;
 - 3.2. избира кандидат за носител на наградата „Учител на годината” и го предлага на директора за утвърждаване;
 - 3.3. определя размера и вида на паричната награда.
4. Директорът на училището издава заповед за награждаване на педагогическите специалисти.

РАЗДЕЛ Ш. УЧЕНИЦИ

Чл. 84 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на

клас.

(2) Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират между учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
4. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си.
6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, след оценка на индивидуалните потребности от класния ръководител;
7. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
8. Да участват в проектни дейности;
9. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
11. Да участват в извънкласни и училищни дейности чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.
12. В дните след участие в състезания, олимпиади и конкурси, както и при отсъствие поне три дни от учебни занятия, да получат консултации в извънучебно време по график;
13. Да не бъдат изпитвани на следващия ден след състезание или друго събитие, организирано от гимназията и продължило два или повече дни;
14. Да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време, за развитие на интересите и способностите си.
15. Да участват, включително в присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи правата и интересите им.
16. Да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
17. Да получават стипендия по условия и по ред, определени от МС и вътрешните правила на гимназията.
18. 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;

19. Да участват чрез формите на ученическо самоуправление в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план.

20. Да бъдат членове на Ученическия съвет и да изпълняват функции съгласно Приложение 6 към чл. 17, ал. (2) от Наредба 13 / 21.09.2016 год. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и устава на Ученическия съвет.

Чл. 85 (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. Да не отсъстват от учебни часове по неуважителни причини;
3. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
4. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат никакви форми на насилие и тормоз;
5. Да не уронват престижа и достойнството на участниците в учебно-възпитателния процес.
6. Да бъдат в училище и на представителни мероприятия, организирани от училището в училищната униформа и другите отличителни знаци във вида и с елементите, описани в Правилника за дейността на училището. Униформата включва следните задължителни елементи:
 - униформена риза, вратовръзка, пуловер, лятна трикотажна блуза (тениска), дълъг тъмен панталон или тъмна пола с дължина до средата на коляното;
 - униформеното облекло трябва да се носи по подобаващ начин, а отделните елементи да бъдат видими, чисти и изрядни;

Не се подкрепя носенето на скъпи бижута и пиърсинг.

Учениците са задължени да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт с определеното игрално облекло: бяла тениска, черен анцуг, чисти спортни обувки. За ученик, явил се без игрално облекло, се регистрира забележка в електронния дневник. Освободените от часовете по физическо възпитание и спорт ученици се строят за проверка в началото на часа и присъстват в часа.

7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да спазват Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
10. да осъществяват седмично дежурство по определен от класния ръководител график и да отговарят за опазването на реда, имуществото и хигиената в и извън класната стая.
11. Да не ползват мобилни устройства (телефони, таблети и други електронни устройства) по време на час без разрешение на учителя. Ученикът е длъжен да предава мобилните си устройства в началото на часа по ред, определен от съответния преподавател. В случай че ученикът ползва мобилно устройство в час без разрешение, учителят има право да конфискува устройството и го връща лично на родител/настойник.
12. Да спазват правилата и политиките за ползване на училищната Интернет мрежа, електронния дневник, образователна платформа „Майкрософт Тиймс“.
13. Да не фото- и видеозаснемат и/или аудиозаписват съученици, учители, служители на училището, без изричното знание и съгласие на лицето. Всяко правене на видео/аудиозапис или снимка и разпространението им/публикуването им в Интернет без изричното съгласие на снимания/записания е забранено и наказуемо;
14. По време на междучасие да спазват правилата на доброто поведение, като не вдигат шум и съблюдават реда в училище;
15. Да пазят чистота на територията на гимназията. При напускане на класните стаи всеки ученик е длъжен да почисти работното си място.
16. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището. При нанесени щети виновният ученик ги възстановява във възможно най-кратък срок, а приотказ или умисъл се санкционира съобразно Правилника за дейността на училището.
17. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност. Всяка забранена вещ се конфискува от служител в училището и се предава на директорили заместник-директор и се връща лично на родител/настойник;
18. Да носят ученическата си лична карта в училище и да я представят при поискване на учител или длъжностно лице в училище;
19. За снимките си в ученическата лична карта, електронния дневник и електронното досие, ученикът да бъде облечен в официалното униформено облекло на гимназията;
20. Да не предоставят неверни лични данни и друга информация за административни цели

в училище и да не фалшифицират училищна документация;

21. Да се явяват в час с пособия и аксесоари (тетрадки, моливи, раници и др.), които не противоречат на добрия вкус и не носят агресивни послания и съответстват на културните традиции на гимназията. По пособията и помагалата не се изписват нецензурирани, арогантни, агресивни текстове и рисунки;

22. Да не представят текстове от Интернет и други източници като свои;

23. Да не мамят;

24. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват цигари, пури/пурети, тютюн, бездимни тютюневи изделия, електронни цигари, наркотични вещества и алкохол, енергийни напитки;

25. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

26. Да спазват Правилника за дейността на училището.

27. Учениците да не съставят, да не използват и да не представят подправени документи – медицински бележки и други;

28. Учениците да не съставят, използват и представят документи с невярно съдържание;

29. Учениците да не извършват престъпления или други общественоопасни деяния.

30. Учениците да спазват Етичния кодекс на училищната общност;

31. Учениците да спазват единните училищни правила;

32. Учениците да спазват Указанията за действие при спазване на мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID- 19.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в ЗПУО е нарушена училищната дисциплина и се санкционира.

Чл. 86 (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

Чл. 87 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини. Уважителни причини са болест, семейни причини (в това число явяване на изпити, несвързани с учебната програма в училище), подготовка и участие в общоучилищни дейности, в национални и

международни олимпиади, състезания, лагер-школи и други извънучилищни дейности, свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците.

(2) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с:

1. медицинска бележка - по медицински причини при представяне на медицинска бележка с идентификационен номер на лекаря и амбулаторен номер и след потвърждение от родителя/настойника с писмо/подпис на бележката, по имейл или в телефонен разговор. В периода, включен в медицинската бележка, ученикът няма право да посещава учебни занятия. Медицинската бележка се дава на класния ръководител в първия ден на връщане в училище след боледуването. За системни нарушения на срока – повече от 5 дни, направените отсъствия се считат за неизвинени.

2. разрешение на директора поради наложително участие в друга дейност - при представяне на документ от спортния или друг клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено уведомление от родителя/настойника. Уведомлението се подава предварително и се регистрира във входящ дневник на датата, на която е получено.

3. списък, заверен от директора, на учениците за участие в упоменатите в ал. (1) общоучилищни изяви, олимпиади, състезания, школи и други подобни;

4. заявление, попълнено от родителя/настойника, в което се посочва конкретна убедителна причина за отсъствието на ученика:

4.1. Заявлението се подава предварително или по изключение с явяването на ученика в училище след отсъствието. То се регистрира във входящ дневник на датата, на която е получено.

4.2. За отсъствия по уважителни причини могат да се считат:

- до 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/лицето, което полага грижи за детето. Ако заявлението не може да бъде преди отсъствието на ученика, родителят/настойникът уведомява по имейл или телефонен разговор класния ръководител и подава заявлението в първия ден след завръщането на ученика в училище.

5. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/настойника, в което подробно се описват причините за отсъствието. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали причините за отсъствие са уважителни.

6. Всички документи, доказващи уважителните причини се съхраняват от класния ръководител, а след приключване на учебната година се предават на заместник-директорите заедно с дневника на паралелката и се съхраняват за срок от 5 години.
7. за всяко отсъствие на ученика от учебни занятия родителят/настойникът уведомява своевременно класния ръководител или директора;
8. в случай че родителят отсъства от настоящия си адрес за срок, по-дълъг от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика, както и на адрес и контакти на лицето.
9. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет „физическо възпитание и спорт“, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час.
10. Освобождаването от физическо възпитание и спорт става в началото на учебната година или на втория учебен срок, както и през учебно време с медицински документ, на основание на който се издава заповед от директора на училището.
11. Учениците със здравословни проблеми, които се освобождават от часовете по физическо възпитание и спорт, трябва да представят и предадат на учителя по физическо възпитание и спорт в срок от 30 дни от началото на учебната година или на втория учебен срок или в срок от една седмица от възникване на остро заболяване или травма през учебно време следните документи:
 - 11.1. медицинско удостоверение от ЛКК или ТЕЛК с посочен срок, за който ученикът подлежи на освобождаване;
 - 11.2. заявление за освобождаване до директора на гимназията, подписано от ученика и родител или настойник.
12. Учителят по физическо възпитание и спорт изготвя списък с приложения към него документи на учениците от класовете, на които преподава и го предава в деловодството на гимназията.
13. Освободените ученици присъстват в часа по физическо възпитание и спорт в салона, в

съблекалнята, в класната стая, като са под постоянен контрол от учителя по ФВС.

14. Учениците, освободени от физическо възпитание и спорт, присъстват в часовете за спортни дейности.

15. Освобождаването на ученици от учебни занятия по време на религиозни празници, определени с постановление на МС и/или със заповеди на МОН, става след подаване на заявление от ученика, подписано от родител до директора на гимназията в срок най-малко от един ден преди съответния празник.

Чл. 88 (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни.

(3) Закъснение на ученика до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика повече от 20 минути – като едно отсъствие. Всяко закъснение до 20 минути се отразява в електронния дневник от съответния преподавател.

(4) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 50, ал. 2, т. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя/ настойника с писмо, по електронна поща или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причината за отсъствието.

Чл. 89 (1) За ученик, обучаван в присъствена форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължително избираемата подготовка, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в присъствена форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1, при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредба 11 за оценяване на резултатите на обучението на учениците.

(3) Ученикът се явява на допълнителен изпит по предложение на учител и по решение на

Педагогическият съвет. Директорът определя със заповед реда и условията за завършване учебния срок или година;

(4) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл. 90 (1) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа. В края на всеки срок общият брой на отсъствията за всеки ученик се отразява в личния картон на ученика.

(2) Задължение на класния ръководител е своевременно да информира родител/настойник, когато броят на отсъствията на даден ученик би довел до налагане на санкция.

(3) За предотвратяване на безпричинните отсъствия на учениците от учебни часове, се провеждат срещи на директора, заместник-директора, училищния психолог и класните ръководители с ученици, допуснали голям брой отсъствия по уважителни и неуважителни причини.

РАЗДЕЛ IV. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 91 (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

- подкрепа за личностно развитие на ученика;
- изграждане на позитивен организационен климат и подходяща психическа среда;
- утвърждаване на позитивна дисциплина;
- развитие на училищната общност.

Чл. 92 отпада.

Чл. 93 (1) На учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

Чл. 94 (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна и се осигурява в училището.

Чл. 95 (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището и

включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнително консултиране по учебни предмети извън редовните учебни часове;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности по превенция на обучителните затруднения.

(2) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на дейности за обща подкрепа - обмен на информация и на добри педагогически практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи и определяне на конкретни дейности, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 96 (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, и включват:

1. правила за поведението на учениците в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 97 (1) Дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с педагогически съветник (по препоръка на класния

ръководител или друг педагогически специалист);

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти по ненасилствен начин (по препоръка на класния ръководител или друг педагогически специалист);

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности (по препоръка на класния ръководител или друг педагогически специалист);

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

8. други дейности по решение на координатора и екипа от специалисти.

(2) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви се информира родителят/настойникът, а за дейността по чл. 60, ал (1), т.6 се изисква информираното му съгласие.

(3) Превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности по чл. 58, ал (1), т. 2 и т.3. Допълнителното обучение по учебен предмет се осигурява за ученици, които имат системни пропуски по предмета, изразяващи се в срочна/годишна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2) съгласно Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017 год.

Чл. 98 (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

Чл. 99 (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график за първия и за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 100 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището и включва:

1. работа с ученика по конкретен случай;
2. психосоциална рехабилитация;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици със специални образователни потребности;

1. в риск;
2. с изяви дарби;
3. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

Чл. 101 Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

Чл. 102 (1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство.

(2) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 103 Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 104 (1) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други. (2) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл. 105 (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност

(2) Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ след предложение от педагогическия съвет учредява награди за учениците. Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците.

(3) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора ПГИУ „Елиас Канети“ от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(4) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(5) Учениците в ПГИУ „Елиас Канети“ може да се награждават с други награди учредени от началника на регионалното управление на образованието, кмета на общината и министъра на образованието и науката.

(6) Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе може да изказва „Похвала“ на учениците за дейности и постигнати резултати в образователната дейност, в заниманията по интереси, за развитие на училищната общност, за издигане авторитета на гимназията на общинско, регионално и национално ниво през учебната година.

(7) Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе, по предложение на педагогическия съвет, може да присъжда награди за учениците за постиженията и изявите им:

1. Грамота по случай 24 май - Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост - за постиженията и изявите им, за дейности и постигнати резултати в образователната дейност, в заниманията по интереси, за развитие на училищната общност, за издигане авторитета на гимназията на общинско, регионално и национално ниво;

2. „Ученик на випуска“;

3. „Ученик на годината“.

(8) Наградите се присъждат със заповед на директора на училището.

(9) Критерии за присъждане на награда „Ученик на випуска“:

1. Постигнати високи резултати в учебния процес през целия курс на обучение.

2. Дейности и постигнати резултати за развитие на училищната общност, за

издигане авторитета на гимназията на общинско, регионално и национално ниво през всичките години на обучение:

- 2.1. Участие и класиране на олимпиади, състезания, конкурси и други;
 - 2.2. Участие в извънкласни дейности:
 - 2.2.1. в художествено – творчески изяви – участие и класиране;
 - 2.2.2. в клубна дейност;
 - 2.2.3. в ученическо самоуправление (активно участие в работата на ученическия съвет(УС), отговорник на класа, Ден на ученическото самоуправление, мениджър за един ден и др.);
 - 2.2.4. за спортни постижения – индивидуални, колективни (без представяне в спортните клубове);
 3. Работа по проекти .
 4. Други изяви с високи постижения и принос към развитието на училищната общност.
- (10) Регламент за избор на „Ученик на випуска“:
1. Ученическият съвет обявява конкурс за „Ученик на випуска“ в началото на месец април.
 2. Всяка паралелка от 12 клас предлага ученик (ученици), отговарящи на критериите по ал.3.
 3. Предложението за удостояване с приз „Ученик на випуска“ трябва да бъде мотивирано и презентирано пред училищна комисия.
 4. Комисията в състав – учители и ученици, назначена със заповед на директора, разглежда и обсъжда предложенията и предлага на Педагогическия съвет до 3 кандидатури на ученици, номинирани за приз „Ученик на випуска“.
 5. Комисията може да предлага за обсъждане на Педагогическия съвет и ученици от випуска за съпътстващи награди в различни направления.
 6. Педагогическият съвет на свое заседание обсъжда и предлага на директора ученик, на когото да бъде присъдена награда „Ученик на випуска“ и учениците за съпътстващите награди.
 7. Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе издава заповед за присъждането на ежегодната награда „Ученик на випуска“ и съпътстващите награди.
 8. Наградата се състои от: статуетка, грамота и предметна награда, съпътстващите награди – от грамота и предметна награда и се връчват на Патронния празник на училището 25 април.
- (11) Критерии за присъждане на награда „Ученик на годината“:

1. Постигнати високи резултати в учебно – възпитателния процес.
 2. Дейности и постигнати резултати за издигане авторитета на гимназията на общинско, регионално, национално или международно ниво през текущата учебна година:
 - 2.1. Участие и класиране на олимпиади, състезания, конкурси и други изяви;
 - 2.2. Участие в извънкласни дейности:
 - 2.2.1. художествено – творчески изяви – участие и класиране;
 - 2.2.2. клубна дейност;
 - 2.2.3. ученическо самоуправление (активно участие в работата на ученическия съвет (УС), отговорник на класа, Ден на ученическото самоуправление, мениджър за един ден и др.);
 - 2.2.4. спортни постижения – индивидуални, колективни (без представяне в спортните клубове);
 3. Работа по проекти.
 4. Други изяви с високи постижения и принос към развитието на училищната общност.
- (12) Регламент за избор на „Ученик на годината“:
1. Ученическият съвет обявява конкурс за „Ученик на годината“ две седмици преди приключване на учебната година.
 2. В едноседмичен срок след обявяване на конкурса се провежда обсъждане и избор на кандидатури за „Ученик на годината“ по класове, въз основа на критериите по ал. 8
 3. Номинираните ученици презентират своята кандидатура пред училищна комисия, назначена със заповед на директора.
 4. Училищната комисия в състав – учители и ученици (по един ученик от випуск, предложен от УС), разглежда и обсъжда предложенията и предлага на Педагогическия съвет до 3 кандидатури на ученици, номинирани за приз „Ученик на годината“.
 5. Педагогическият съвет на свое заседание обсъжда и предлага на директора ученик за удостояване с приза „Ученик на годината“ .
 6. Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе издава заповед за присъждането на наградата „Ученик на годината“.
 7. Наградата „Ученик на годината“ се състои от грамота и предметна награда и се връчва при откриване на новата учебна година.

Чл. 106 (1) ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе осъществяват дейности по превенция на

тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърден със Заповед на Министъра на образованието и науката.

(4) Училищният координационен съвет изготвя правила за действие при инциденти, работа по случай и насочване към услуги в общността за всички учители и служители, утвърдени със заповед на директора на ПГИУ „Елиас Канети“, които са неразделна част от Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Правила за действие при инциденти:

1. Всеки учител е длъжен да се намеси, за да прекрати ситуация на насилие/тормоз, на която е станал свидетел или за която е получил сигнал (от дете, родител, др.).
2. Всеки учител е длъжен при установяване на случай на насилие и тормоз незабавно да уведоми директора на училището.
3. Всеки учител, наблюдавал ситуация на проява на насилие, съответстващи на нива две и три според приетата Класификация на формите на тормоз и насилие и предприемане на съответните действия, информира УКС.

(6) Работа по случай се прилага при случаи от трето ниво, както и по преценка при случаи от второ ниво / описани в Приложение 1. Класификация на формите на насилие и тормоз и предприемане на съответни действия/, като незабавно се уведомява директорът на училището, който от своя страна подава сигнал към Дирекция „Социално подпомагане“ (Отдел „Закрила на детето“ - ОЗД) и/или полицията.

(7) Насочването на ученика и неговите родители към консултации и педагогическа работа се осъществява от училищния психолог, а ако няма такъв от класния ръководител. На родителите се дава конкретна информация за възможните услуги и програми в общността.

Чл. 107 (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес, с участието му в дейността на училището и с 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 възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване 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 решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени с ПДПГИУ.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с Наредба за приобщаващото образование.

(3) Дейностите по ал.1, т.7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката както

следва:

1. работа в библиотеката на гимназията;
2. дейности, свързани с почистване и поддръжка на учебните помещения и прилежащите към училището площи (двор, тротоар, градинки), съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците без да унижават тяхното достойнство.

(4) Дейността, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището.

(5) Дейностите по ал.1, т.8 са:

1. участие в организацията и провеждането на различни училищни и извънучилищни дейности;
2. участие в дейности организирани от ученическият съвет;
3. разработване и изготвяне на информация/презентация, доклад, съчинение по тема, свързана с проблемното поведение на ученика/извършеното от ученика нарушение;
4. допълнителни дежурства на учениците по време на междучасията.

(6) За всички предприети дейности с ученика за преодоляване на проблемното му поведение и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и с участието в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се информира родителят, а за дейността по ал. 1, т. 6 се изисква и информираното му съгласие;

(7) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по обща и допълнителна подкрепа.

(8) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по обща и допълнителна подкрепа директорът писмено сигнализира Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 108 (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по обща и допълнителна подкрепа, за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 се осъществява от психолог и е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

Чл. 109 (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл.142 (1), т. 3, 4, 5 и 7 и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл.139 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът въз основа на доклади на класните ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

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

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на всеки ученик.

(5). Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

Чл. 110 В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

РАЗДЕЛ V. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 111. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма или дуална система на обучение в самостоятелна форма на обучение.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът се насочва към училищния психолог или заместник директор.

(3) За явяване 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. Отстраненият ученик изчаква пристигането на родителите си при училищния психолог или заместник директор.

(4) При налагане на мярката по ал. 3 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва

отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в Правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и неуронващи достойнството му.

(5) 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.

(6) Класният ръководител осъществява проверка и контрол за изпълнението на наложената мярка и уведомява родителя/настойника.

(7) Санкции и мерки не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

(8) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение, определени в Наредба за приобщаващото образование.

Чл. 112. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността.

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

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

Чл. 113. Санкцията „Забележка“ се налага за:

1. допуснати над 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини през учебната година;
2. регистрирани в дневника на класа или в книгата за дежурство над 3 забележки за нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
3. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, педагогически специалисти и членове на непедagogическия състав;
4. системно явяване без учебни помагала и без домашни работи;
5. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
6. нарушаване на реда в училището по време на час и в междучасията – ползване на мобилен телефон по време на час, пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, тютюнопушене, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците, учителите и служителите в училището и в района на

- училището;
7. нарушаване на изискването за носене на униформеното облекло;
 8. нарушаване на изискването за носене на установеното за училището спортно облекло в часовете по ФВС;
 9. неносене на защитни маски и неспазване на хигиена в условия на КОВИД-19;
 10. създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения в час и в междучасията;
 11. представяне на фалшиви документи, фалшифициране на документи, както и предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация, имащи отношение към учебния процес;
 12. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 13. употреба на обидни и груби думи, нецензурни изрази;
 14. действия и думи, които унижават честта и достойнството на ученици, педагогически специалисти и членове на непедагогическия състав;
 15. отнемане и кражба на чужди вещи;
 16. повреда на училищно имущество.

Чл. 114. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага за:

1. допуснати над 10 до 15 отсъствия по неважнителни причини през учебната година;
2. след наложена санкция „забележка“ и регистрирани в дневника на класа или в книгата за дежурство над 5 забележки за нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
3. след наложена санкция „забележка“ и допуснати повторни и следващи нарушения от същия вид;
4. психически и физически тормоз към ученици, педагогически специалисти и членове на непедагогическия състав в училище и извън училище, както и в Интернет пространството и в социални мрежи;
5. непозволено придобиване и качване в Интернет пространството и в социални мрежи на чужди и лични снимки и клипове на заснети ученици, педагогически специалисти и членове на непедагогическия състав;
6. употреба и разпространяване на наркотични вещества в училището и в района на училището, като деянието задължително се разглежда от комисия в училището съвместно

с органите на МВР.

Чл. 115 Санкцията „Преместване в друго училище“ може да се налага за:

1. допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества;
4. упражняване на физически, психически, вербален тормоз или насилие към ученици, педагогически специалисти и членове на непедагогическия състав;
5. унищожаване на училищно имущество;
6. след наложена санкция „Забележка“ и „Предупреждение за преместване в друго училище“ и допуснати повторни и следващи нарушения от същия вид.
8. употреба и разпространяване на наркотични вещества в училището и в района на училището, като деянието задължително се разглежда от комисия в училището съвместно с органите на МВР.

Чл. 116. Санкцията „Преместване от дневна или дуална система на обучение в самостоятелна форма на обучение“ може да се налага за ученици, навършили 16 години:

1. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества;
4. упражняване на физически, психически, вербален тормоз или насилие към ученици, педагогически специалисти и членове на непедагогическия състав; унищожаване на училищно имущество;
5. след наложена санкция „Забележка“ и „Предупреждение за преместване в друго училище“ и допуснати повторни и следващи нарушения от същия вид.
8. употреба и разпространяването на наркотични вещества в училището и в района на училището, като деянието задължително се разглежда от комисия в училището съвместно с органите на МВР;

Чл. 117. (1) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 118. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма или дуална система на обучение в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 119 (1) Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 120. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма или дуална система на обучение в самостоятелна форма на обучение“ - и Отдел „Закрила на детето.

(2) В уведомлението се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията както следва:

1. в процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощеното от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя;

2. родителят на ученика, съответно упълномощеното от него лице, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;

3. Връчването на уведомлението се извършва от учител или служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на упълномощеното от родителя лице. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя или на упълномощеното от родителя лице електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

4. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице изслушва ученика в присъствието на училищния психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл.15, ал.4 от Закона за закрила на детето.

5. За всяка процедура по налагане на санкция се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

6. Санкцията „забележка“ и мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

7. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, или на упълномощеното от него лице, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

8. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

9. Преди налагане на санкциите се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 121 (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие.

(2) Координаторът съгласно Наредбата за приобщаващо образование съвместно с класния ръководител, учители и родителите на ученика определят вида на дейностите за обща подкрепа в съответствие с държавния образователен стандарт.

Чл. 122 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ от класния ръководител на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 123 (1) Наложеният санкции се отразяват в личния картон на ученика.

(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 или дуална

система на обучение в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Чл. 124 (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 друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиваването се отбелязва в личния картон на ученика.

Чл. 125 (1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с педагогическия съветник, 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) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение. Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) Дейностите в полза на училището трябва да са такива, които с оглед наестеството или интензивността си да са съобразени възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижават тяхното достойнство. Видовете дейности са:

1. Почистване/ подреждане на учебна/класна стая, физкултурен салон, училищна библиотека, училищен двор;
2. Работа в екип с учител за изработване/подреждане на учебни материали и помагала;
3. Изработване на информационни табла и материали, плакати, постери, таблици, схеми и др.
4. Участие в организирането и провеждането на училищни инициативи и събития.

РАЗДЕЛ VI. РОДИТЕЛИ

Чл. 126 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе 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 е бележникът за кореспонденция.

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

Чл. 127 Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 128 (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат в определения срок ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 6. да участват в родителските срещи;
 7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
- (2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение са длъжни да гарантират постигането на целите на обучението, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Глава VI. ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА

Чл. 129 (1) Единните училищни правила са създадени във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в ПГИУ „Елиас Канети“- Русе. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище. Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на безопасна, позитивна и подкрепяща училищна среда.

(2) Правилата са разработени на базата на:

1. извършената оценка на ситуацията и анализирането на проблема, свързан наличие и прояви на тормоз и насилие сред учениците;
2. направените предложения от страна на педагогически и непедагогически персонал, родители, ученици за изграждането на сигурна среда в училище;
3. обобщените правила на поведение и ценности от всеки клас;
4. сътрудничество с външни за училището служби, организации и институции, свързани с проблемите на безопасността на учениците и тяхното физическо и психическо развитие и благополучие;

(3) Правилата съблюдават следните принципи:

1. Нетолеране и нетърпимост към тормоза и насилието в ПГИУ „Елиас Канети“.
2. Ангажираност от страна на всички участници в образователния процес.

3. Стремеж към формиране на училищна общност, култура на социално компетентно поведение от всички участници в училищния живот и взаимно уважение.

4. Строги граници, които индигират неприемливото поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки и последващи действия при преминаването на тези граници.

5. Правилата гласят следното:

5.1. В ПГИУ „Елиас Канети“ всички участници в училищния живот се уважават взаимно - ученици, педагогически специалисти, ръководство, родители, непедagogически състав.

5.2. Всички поддържат позитивен психологически климат и конструктивни отношения в дух на взаимно разбиране, сътрудничество и толерантност.

5.3. Всички приемат различието и разнообразието , основани на принципите на равнопоставеност и недопускане на дискриминация в училище.

5.4. Всички в училище изпълняват съзнателно и отговорно своите конкретни ангажименти по предотвратяване и справяне с тормоза и насилието. Те са следните:

Чл. 130 Задължения на учениците:

1. Учениците изпълняват задълженията си според Правилника за дейността в училището.

2. Учениците активно участват в изграждането на общоучилищна култура на вежливи и толерантни взаимоотношения и допринасят с поведението си за изграждането на училищната общност.

3. Учениците не толерират насилието и тормоза и незабавно информират за наличие на подобни прояви.

4. С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да участват по график след заявено желание в дежурствата в междучасията.

Чл. 131 Задължения на училищния координационен съвет:

1. Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза и насилието на ниво училище. Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.

2. Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.

3. Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.

4. Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства

за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

5. Всяка година извършва анализ и оценка на риска в училище чрез различни анкети и методики и я представя пред Педагогически съвет.
6. Дава становище за индивидуална работа по случай с дете, което се намира в ситуация на риск по смисъла на ЗЗД и ЗПУО.
7. Дава становище и насочва ученика към допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете в риск.
8. Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие.

Чл. 132 Задължения на класните ръководители:

1. Провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие. Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.
2. Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
3. Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
4. За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на училищния психолог.
5. Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа им.
6. Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. Местната комисия за борба срещу противообществени прояви на малолетни и непълнолетни и др.
7. Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111 и Националния център за безопасен интернет 124 123.
8. Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

Чл. 133 Задължения на учителите, които не са класни ръководители:

1. Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
2. Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
3. Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.

4. Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

Чл. 134 Задължения на дежурните учители:

1. Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство.
2. Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
3. Оказват съдействие на охраната при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

Чл. 135 Задължения на помощния персонал:

1. Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.
2. Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
3. Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.

Чл. 136 Задължения на ръководството на училището:

1. Ръководството на училището създава необходимите условия и предпоставки за изграждане на позитивен психосоциален климат и конструктивни взаимоотношения в дух на толерантност, сътрудничество и партньорство.
2. Контролира дейностите по превенция на насилието и тормоза и интервенция в случаите на тормоз.
3. Осъществява взаимодействие с извънучилищни институции и организации, имащи отношение към проблема.
4. Насърчава и поощрява добри взаимоотношения чрез подходящи форми – грамоти, организиране на конкурси, инициативи, форуми, кампании и пр.

Чл. 137 Задължения на училищния психолог:

1. Член е на Координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието в училище.

2. Съдейства на класните ръководители при извършване на оценката на тормоза и насилието в училище.
3. Отговаря за воденето и съхранението на Дневника за регистриране на случаите на тормоз и насилие и съпътстващата документация.
4. Участва в екипите за работа по случай и разработва програми за работа с деца в риск
5. Насочва ученика и неговите родители към услуги и програми в общността

Чл. 138 Задължения на родителите:

1. Провеждат задълбочени разговори по темата за тормоза и насилието със своите деца.
2. Следят за признаци на упражнен тормоз и насилие над децата си.
3. Незабавно уведомяват училищните власти, ако станат свидетели на прояви на тормоз и насилие.
4. Активно се включват в мероприятията, организирани на ниво клас и на ниво училище във връзка с превенцията на тормоза и насилието.
5. Участват в тематични родителски срещи, форуми и други училищни и извънучилищни дейности.
6. Отправят предложения и при възможност подпомагат ресурсното осигуряване на прилагането на Механизма за противодействие на насилието и тормоза в училище.

Чл. 139 (1) В ПГИУ „Елиас Канети“ се насърчава взаимодействието между учениците от различните класове. Това взаимодействие може да се осъществява чрез ученическо самоуправление, чрез различни форми, базирани на принципа „Връстници обучават връстници“, могат да се организират различни извънкласни инициативи, в които учениците да се опознават взаимно и да се повишава степента на толерантност и партньорство между тях.

(2) Учителите и непедагогическия персонал системно повишават своята квалификация във връзка с превенцията на тормоза и насилието и своевременната и адекватна интервенция в случаи на такъв.

(3) В ПГИУ „Елиас Канети“ се организират общоучилищни срещи с представители на ръководството, учители, ученици, родители и непедагогически персонал и поканени представители на обществеността, неправителствени организации, отговорните институции и др., на които се анализират и съгласуват потребностите и интересите на всички страни в

името на сигурността и спокойствието на учениците в училище.

(4) В ПГИУ „Елиас Канети“ се създават възможности за изява на социално компетентното поведение. Координационният съвет със съдействието на останалите представители на училищната общност осъществява информиране и актуализиране на информацията за наличните ресурси в общността, за съществуващи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в училище; популяризира реализирани дейности и добри практики чрез медии, интернет, постери и табла в училище и чрез други средства.

(5) Училището активно взаимодейства със служби, организации и специалисти по проблемите на децата и намира добри партньори в лицето на: Местната комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни, Отдел „Закрила на детето“ , Комплекса за социални услуги, Превантивно- информационния център по наркомании и др.

(6) За подкрепа и съдействие на семействата и учениците във връзка с превенцията на тормоза и насилието и интервенцията при прояви на такъв, училището насочва към подходящи здравни и социални услуги.

ГЛАВА VII

Раздел I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 140 Органите за управление в системата на предучилищното и училищното образование са: МОН, министърът на образованието и науката, регионалните управления на образованието и директорите на училищата.

Чл. 141 (1) Директорът като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на учениците в училището;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в Бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на

- работниците и служителите и Обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
 21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал;
 22. налага санкции на ученици;
 23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
 24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
 25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
 26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
 27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
 28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
 29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на институцията в съответствие с предоставените му правомощия;
 30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите на институцията;
 31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
 32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
 35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
- (2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
- (3) Административните актове на директора на училището може да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката, началника на РУО, както и

да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

(4) При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността “директор”.

(5) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

Чл. 142 Заместник–директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и съответната длъжностна характеристика.

Чл. 143 (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема Стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година.
2. Приема Правилника 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. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. Приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвимите групи;
10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в Правилника за дейността на училището случаи;
12. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. Определя ученическа униформа;
14. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. Периодично, поне 3 пъти в една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.(2) Документите по ал.1, т.1-5 и т.7-9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 144 (1) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директорите, учителите и другите специалисти с педагогически функции.

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

(3) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представители на Обществения съвет и на Настоятелството на заседания на педагогическия съвет, като им предоставя информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 145 (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца с уведомление от директора.

Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3от числения му състав.

(2) Решенията на педагогическия съвет могат да бъдат отменяни от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) .

(3) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол, който се пише от секретар, определен със заповед на директора.

Чл. 146 (1) Училището има Етичен кодекс на училищната общност в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе, който се приема от педагогическия съвет след съгласуване с представители на обществения съвет и на ученическия съвет.

ГЛАВА VIII.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 147 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ПГИУ „Елиас Канети“ се създава Обществен съвет - орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 148 (1) Общественият съвет се състои от 7 члена – представители на родителите, представител на РУО – Русе, представител на работодателите и една обществена личност.

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

(3) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

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

Чл. 149 (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 училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

(4) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на РУО, експерти на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 150 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от Обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

Чл. 151 (1) **Общественият съвет в училището:**

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

2. Участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на Програма за превенция на ранното напускане на училище и програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както 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 институцията, външното оценяване за училищата, и инспектирането на училището;

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

5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджетана училището.
6. Съгласува училищните учебни планове;
7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. Дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал.1 от ЗПУО;
10. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от Обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическия съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 152 Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава IX. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 153 (1) В ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе функционира ученически съвет като форма на ученическо самоуправление.

(2) Право на участие имат всички ученици в училището от постъпването им до завършването на съответната образователна степен.

Чл. 154 (1) Ученическият съвет включва в състава си по един представител на всяка паралелка, избран от класа.

(2) Броят на членовете е равен на броя на паралелките в училището. (3) Председателят се избира от членовете на съвета .

(4) Ученическият съвет се избира за мандат от една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

(5) Заседанията се провеждат веднъж в седмицата извън времето на учебните часове.

Чл. 155 (1) Функции на ученическият съвет:

1. разработва правилник за дейността си и утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. подпомага класовете при разработване на правилата в класната стая;

3. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
 4. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
 5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
 6. подпомага провеждането на дейностите по интереси на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
 7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите ;
 8. участва с право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет.
- (2) В своята дейност Ученическият съвет се подпомага от директора на училището, който:
1. определя представител от педагогическия състав и заместник-директор, които да координират и подпомагат работата на ученическия съвет на училището;
 2. осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;
 3. създава условия , при необходимост, за включване на представители на ученическия съвет на училището в заседания на педагогическия съвет.

ГЛАВА X ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 156 (1) Финансирането на дейностите в гимназията се осъществява със средствата от държавния бюджет. Размерът им се определя с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите, а процедурата по определяне е описана в Глава шестнадесета, Раздел I Финансиране на ЗПУО.

- (2) Чрез делегирания бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски и поддържане на материално-техническата база.
- (3) Училището може да реализира приходи в левове и валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.
- (4) Училището публикува на интернет страницата си отчет за изпълнението му.
- (5) Директорът представя на обществения съвет, на Педагогическия съвет, на общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за дейността на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе е актуализиран от педагогическия съвет на 07.02.2023 г.

§2. Правилникът подлежи на актуализация при промяна на нормативната уредба или при възникване на други релевантни обстоятелства.

§3. За всички въпроси, неразписани в този Правилник, се прилагат действащите към момента разпоредби на нормативните документи в системата на предучилищното и училищното образование.