



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНОЛОГИИ „ЛЕОНАРДО ДА ВИНЧИ“ – ЯМБОЛ

гр. Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2, тел.+359879257555; e-mail: school@pgt-davinci.com

УТВЪРДИЛ:

инж. Т.СУЛЕВА

Директор ПГТ „Леонардо да Винчи“

TEODORA
DIMITROVA
SULEVA

Digitally signed by
TEODORA
DIMITROVA SULEVA
Date: 2026.09.25
19:44:39 +03'00'

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на Професионална гимназия по технологии „Леонардо да Винчи“ – Ямбол
през учебната 2026/2027 г.

*Приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 16 от 14.09.2026 г. и
утвърден със Заповед № 784 / 14.09.2026 г. на директора.*

ЧАСТ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, организацията, управлението и дейността на Професионална гимназия по технологии „Леонардо да Винчи“ – Ямбол, в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и държавните образователни стандарти.

(2) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – ученици, учители, директор, други педагогически специалисти, родители и непедagogически персонал.

Чл. 2. (1) ПГТ „Леонардо да Винчи“ – Ямбол е юридическо лице по чл. 29, ал. 1 от ЗПУО, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към МОН, със седалище и адрес на управление: гр. Ямбол, ул. „Милин камък“ № 2.

(2) Училището има собствен печат, печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ 000962567.

(3) Банкови сметки: за наличности – BG75UNCR70003108832424; транзитна – BG75UNCR70003108832626; BIC – UNCRBGSF

Чл. 3. (1) Гимназията е неспециализирано държавно училище с дневна, обучение чрез работа (дуална форма на обучение) и самостоятелна форма на обучение, в което се обучават ученици от VIII до XII клас включително, на едносменен режим.

(2) Обучението се провежда на книжовен български език.

Чл. 4. Училището осъществява дейността си при спазване принципа на автономията – определя собствена политика за развитие, приема свой правилник, училищни учебни

планове, символи и ритуали, и участва в национални и международни програми и проекти, при условията на ЗПУО и ЗПОО.

Чл. 5. Училищното образование е светско; не се допуска налагане на идеологически или религиозни доктрини. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база и на педагогическа консултация относно обучението и професионалното ориентиране.

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 6. (1) Организационната структура на училището включва: органи за управление и контрол, органи за съуправление, помощно-консултативни органи, педагогически специалисти, административен и помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол: директор, заместник директор по учебната дейност, Обществен съвет, Педагогически съвет, Комисия за управление на качеството.

(3) Органи за съуправление: Общо събрание, Ученически парламент, Родителски клуб, Комисия по етика.

(4) Педагогически специалисти: старши учители, учители, учител-методик, педагогически съветник, ресурсен учител

(5) Административен персонал: заместник директор по административно-стопанската дейност, главен счетоводител, деловодител/домакин (*функциите са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред*).

(6) Помощно-обслужващ персонал: образователен медиатор, хигиенисти, общ работник/поддръжка, огняр.

(7) Общата численост на персонала се определя от щатното разписание.

Чл. 7. Извънредните трудови задължения на учителите (класно ръководство, ръководство на клубове и екипи и др.) се изпълняват и заплащат съгласно чл. 110 от Кодекса на труда, Наредба № 4 за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата на гимназията.

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Чл. 8. (1) Училището се управлява и представлява от директор – орган за управление и контрол, който е педагогически специалист.

(2) Директорът упражнява правомощията си по чл. 258 и чл. 259 от ЗПУО, включително по отношение на: организацията и контрола на образователния процес; учебната документация и училищните планове; работните правоотношения с персонала; бюджета и финансовото управление; приема и преместването на ученици; здравословната и безопасна среда; поощренията и санкциите; представителството на училището пред трети лица.

(3) Административните актове на директора могат да се оспорват пред началника на РУО – Ямбол, а след това по реда на АПК.

Обществен съвет

Чл. 9. (1) Към училището функционира Обществен съвет като орган за подпомагане на развитието му и за граждански контрол на управлението, съставен от нечетен брой членове – представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите, избрани за срок до 3 години. Председателят се избира измежду членовете.

(2) Съветът заседава най-малко 4 пъти годишно; в заседанията с право на съвещателен глас участват представители на ученическото самоуправление и на настоятелството.

(3) Правомощията на Обществения съвет (одобряване на Стратегията за развитие, становища по бюджета и план-приема, участие в приемането на Етичния кодекс и училищния учебен план и др.) са съгласно чл. 265 от ЗПУО.

(4) В срок до 31 март директорът представя на Обществения съвет проекта за бюджет на училището с обяснителна записка по чл. 291 от ЗПУО.

(5) Условието и редът за дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник на министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл. 10. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основните педагогически въпроси в училището и включва всички педагогически специалисти. Председател е директорът.

(2) В заседанията с право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет и медицинското лице, обслужващо училището.

(3) Правомощията на Педагогическия съвет (приемане на Стратегията за развитие, Правилника за дейността, училищния учебен план, формите на обучение, Годишния план, училищните символи и ритуали, участие в Етичния кодекс и др.) са съгласно чл. 263 от ЗПУО.

(4) Документите по ал. 3, т. 1–5 (Стратегия, Правилник, учебен план, форми на обучение, Годишен план) се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II. Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 11. Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището. Свиква се и заседава по реда на Кодекса на труда – от работодателя, от синдикална организация или по инициатива на 1/10 от персонала; редовно е при присъствие на повече от половината, а решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите.

Ученически парламент

Чл. 12. (1) Ученическият парламент е форма на ученическо самоуправление, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището, с представители на ниво паралелка. Съставът и дейността му се определят от самите ученици.

(2) Представители на парламента участват с право на съвещателен глас в заседанията на Педагогическия съвет и в работата на Обществения съвет (най-малко трима).

Родителски клуб

Чл. 13. (1) Родителският клуб се състои от представители на родителите по паралелки и от активни родители, желаещи да съдействат на училището. Събира се при нужда, а при постоянен състав – 1–2 пъти месечно, с участие на учител-координатор и представители на Ученическия парламент.

(2) Клубът работи в подкрепа на училището чрез: съдействие при превенция на отпадането и работа със застрашени ученици; участие в училищни инициативи (открити врати, тържества, екскурзии); популяризиране на добрия образ на училището; родителски срещи/лектории по актуални теми; обратна връзка чрез анкети за удовлетвореността на родителите.

(3) В началото на учебната година Родителският клуб приема годишен план за работа.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл. 14. (1) Комисията по етика е помощно-консултативен орган към училището, съставен от най-малко по един представител на педагогическите и на непедагогическите специалисти, като един от тях е председател.

(2) Комисията разглежда междуличностни и междугрупови отношения в колектива, които противоречат на общоприетите норми, и дава становища по нарушения на етичните правила, свързани с образователно-възпитателния процес и трудовата дисциплина.

(3) Дейността на комисията е разписана в приетия Етичен кодекс на училищната общност и във Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушения.

(4) Директорът и Комисията по етика предприемат превантивни и корективни мерки за спазване на етичните норми, с цел утвърждаване на училището като модерна, сигурна и толерантна образователна институция.

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Чл. 15. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, отговаря за състоянието му и своевременно уведомява класния ръководител при забелязани повреди.

Чл. 16. (1) Учениците имат право на: обучение в здравословна и безопасна среда; активно участие в образователния процес; избор на учебни предмети/модули в избираемите часове; библиотечно-информационно обслужване; обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие; консултиране за избор на образование и професия; участие по избор в проектни и извънкласни дейности; изразяване на мнение по въпроси на училищния живот чрез Ученическия парламент; поощрение с морални и материални награди; консултации от учителите (вкл. при самостоятелна форма на обучение); защита при накръняване на достойнството им; безплатно ползване на училищната база и в извънучебно време.

(2) Ученикът може да отсъства по уважителни причини: по медицински причини (документ от лекар); поради участие в състезания, конкурси, олимпиади, концерти и др.

(документ от организатора и потвърждение от родителя); както и до 15 учебни дни годишно по мотивирано заявление от родителя (не повече от 5 дни наведнъж).

Чл. 17. Учениците са длъжни да спазват следните основни правила:

1. Присъствие и учебна дисциплина – да присъстват и участват в часовете; да идват не по-късно от 10 минути преди първия час; да заемат местата си след първия звънец, подготвени с необходимите пособия; да не напускат самоволно училището/двора през учебно време; при отсъствие на учител да не напускат класната стая, докато дежурният ученик не изясни с ръководството какво да правят.

2. Взаимно уважение и поведение – да зачитат правата, честта и достойнството на другите; да не прилагат физическо или психическо насилие; да не унижават съученици; да не накърняват авторитета на учителя и да не му пречат при изпълнение на служебните задължения; да поздравяват вежливо и да спазват общоприетите норми на поведение.

3. Забранени вещества и предмети – да не участват в хазартни игри; да не употребяват тютюн (вкл. вейп), алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки; да не носят оръжие или предмети, източник на повишена опасност.

4. Опазване на имуществото и средата – да опазват материално-техническата база, софтуера и чистотата на училището; да възстановяват нанесени щети в 7-дневен срок; да спазват правилата за безопасна работа с училищната компютърна мрежа и интернет.

5. Облекло и лично поведение – учениците се явяват в училище с чисто, спретнато и прилично облекло и външен вид, съобразени с учебната среда: дрехите покриват торса и бельото; не се допускат прозрачни дрехи, силно изрязани или прекалено къси блузи, поли и панталони, както и облекло с непристойни или насърчаващи насилие, употреба на алкохол и наркотични вещества надписи и изображения. При практическо обучение и часове по физическо възпитание и спорт се спазват изискванията за работно или спортно облекло и безопасност. Учениците не влизат с дъвка или закуски в час; не слушат музика на високоговорител и не използват мобилен телефон и електронни средства в час без разрешение от учителя.

6. Други – да не участват в политически партии до 18-годишна възраст; да не бъдат на обществени места без придружител съгласно Закона за закрила на детето; да съблюдават безопасността при качване/слизане от превозни средства при организиран транспорт; когато са отстранени от час, да остават в училищната сграда под контрола на дежурния персонал.

Чл. 18. При установена кражба от ученик се прилага чл. 199, ал. 1 от ЗПУО по предложение на класния ръководител. Условието за отписване на ученик (преместване, продължително отсъствие, неявяване на изпитни сесии) са съгласно чл. 199 от ЗПУО.

Чл. 19. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за отличен успех, призови места в състезания/олимпиади/конкурси и граждански прояви, при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Наградите включват: публична похвала; писмена благодарност до родителите и оповестяване на сайта/Facebook страницата на училището; грамота; предметни награди. Присъждат се след предложение от класния ръководител.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 20. (1) Училището осигурява обща подкрепа (от учителите и педагогическите специалисти) и допълнителна подкрепа (по индивидуален план) за личностно развитие на учениците, съгласно Наредбата за приобщаващото образование.

(2) За координация на процеса директорът определя ежегодно със заповед координатор (заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с опит в приобщаващото образование).

(3) Общата подкрепа включва: екипна работа между учителите; допълнително обучение и консултиране по учебни предмети; кариерно ориентиране; занимания по интереси; библиотечно-информационно обслужване; грижа за здравето; превенция на насилието и на обучителните затруднения.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет извън часовете по учебен план е до 80 учебни часа годишно (до 120 часа, ако се провежда през лятната ваканция); директорът уведомява родителите, които осигуряват присъствието на ученика.

(5) Занимания по интереси се организират за учениците от VIII до XII клас по желание на ученика и/или родителя, в тематичните направления по чл. 25 от Наредбата за приобщаващото образование, включително съвместно с други училища, физически или юридически лица.

Чл. 21. (1) Дейностите по превенция на тормоза и насилието и мерките за преодоляване на проблемно поведение (индивидуален разговор с класния ръководител, медиация, консултиране с психолог, включване в група за социални умения, наставничество, дейност в полза на училището, доброволчество) се прилагат съгласно утвърдения от училището Механизъм за противодействие на училищния тормоз и План на Координационния съвет за справяне с тормоза в училище.

(2) Условията и редът за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 22. Училището има приет Етичен кодекс на училищната общност, разработен и приет от Педагогическия съвет, Обществения съвет и представители на ученическото самоуправление. Кодексът е публикуван на интернет страницата на училището и е поставен на видно място в сградата.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 23. (1) За неизпълнение на задълженията по ЗПУО и настоящия правилник, с цел преодоляване на проблемното поведение, на ученика може да се наложи санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, съобразно следната таблица:

№	Санкция	Налага се основно за	По предложение на
1	Забележка	над 40 отсъствия по неуважителни причини; системни леки нарушения на дисциплината (3 бележки за поведение/вид/неподготвеност); еднократна лека физическа/психическа заплаха към ученик или служител; възстановимо увреждане на имущество; неразрешено ползване на електронна техника в час	класния ръководител

2	Преместване в друга паралелка на същото училище	над 45 отсъствия по неуважителни причини, при вече наложена „Забележка“; повторение на нарушенията по т. 1 при вече наложена „Забележка“	класния ръководител
3	Предупреждение за преместване в друго училище	над 60 отсъствия по неуважителни причини; тежки/системни нарушения при вече наложена санкция по т. 2; хазарт в училището; съзнателна физическа саморазправа; заснемане/разпространение на материал за уронване на престиж	Педагогическия съвет
4	Преместване в друго училище	над 65 отсъствия по неуважителни причини;; тежко еднократно или системно нарушение; доказано тютюнопушене/алкохол/наркотици в училището; повторна кражба; заплахи за живота и здравето	Педагогическия съвет

(2) Санкциите по т. 1–2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Санкциите по т. 3–4 се налагат със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет, при писмено уведомяване на отдел „Закрила на детето“.

(3) Срокът на всяка санкция е до края на учебната година, в която е наложена; ако е наложена до 30 учебни дни преди края на втория срок, влиза в сила от началото на следващата година. При санкции по т. 3–4 ученикът се лишава от право на стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

(4) Освен санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации с педагогически съветник, допълнително обучение, дейности в полза на класа/училището или наставничество.

(5) Учителят може да отстрани ученик до края на учебния час при възпрепятстване на учебния процес, с писмено уведомяване на родителя и отбелязване в дневника. Ученик в неподходящ за учебния процес вид се отстранява до отпадане на основанието, с неизвинени отсъствия за периода.

Чл. 24. (1) Директорът уведомява родителя преди откриване на процедура по санкция;

(2) Ученикът има право да бъде изслушан в присъствието на педагогически съветник и/или да обясни писмено обстоятелствата, преди налагане на санкцията. Малолетните се представляват от родител; непълнолетните действат лично със съгласие на родителя.

Чл. 25. (1) Заповедта за санкция се издава в 14-дневен срок от предложението и се съобщава в 3-дневен срок на ученика и родителя (а при „Преместване в друго училище“ – и на РУО – Ямбол).

(2) Заповедта подлежи на оспорване по административен ред пред РУО и по-нататък по АПК.

Чл. 26. Наложените и заличените санкции се отразяват в електронния дневник. Санкциите се заличават с изтичане на срока или предсрочно по реда на налагането им; след заличаване на „Преместване“, ученикът може да продължи обучението си в новата паралелка/училище по свое желание.

Раздел IV. Родители

Чл. 27. (1) Сътрудничеството между родителите и училището се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи и електронния дневник, както и при всяка ситуация, налагаща контакт.

Чл. 28. Родителите имат право да: получават периодична информация за успеха, развитието и приобщаването на детето им; се срещат с директора, класния ръководител и учителите в приемно време; се запознаят с училищния учебен план; присъстват и бъдат изслушани при решаване на въпроси, засягащи детето им; получават поне веднъж годишно консултиране по образование и кариерно ориентиране; избират и бъдат избирани в Обществения съвет; изразяват мнение за развитието на училището.

Чл. 29. (1) Родителите са длъжни да: осигуряват редовното присъствие на ученика и своевременно да уведомяват училището при отсъствие (в т.ч. незабавно при отсъствие по болест); следят за приобщаването, успеха и спазването на училищните правила от детето им; спазват правилника за дейността на училището; участват в родителските срещи и се явяват в училище при покана от учител/директор; уведомяват класния ръководител при промяна на адрес или телефон за връзка.

(2) Материални щети, нанесени от учениците, се възстановяват от родителите им; при невъзможност за финансово обезпечаване – чрез доброволен труд в полза на училището.

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 30. (1) Учителите и директорът са педагогически специалисти по смисъла на ЗПУО. Изискванията за заемане на длъжност, професионалният профил, пречките за заемане на длъжност (осъждания, лишаване от право да се упражнява професията, здравословни противопоказания) и редът за сключване/прекратяване на трудовите договори се уреждат от ЗПУО и Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти имат право на: зачитане на достойнството им; избор на методи на преподаване; участие във формирането на училищните политики; професионална подкрепа; повишаване на квалификацията; поощрения; избор на учебници по преподавания предмет.

(3) Функциите на учителя включват планиране, провеждане и оценяване на образователния процес; обща и допълнителна подкрепа на учениците; участие в НВО/ДЗИ; кариерно ориентиране; водене на задължителната документация; опазване на живота и здравето на учениците; участие в политиката по превенция на тормоза.

(4) Педагогическите специалисти са длъжни да опазват живота и здравето на учениците, да зачитат достойнството им и да поддържат квалификацията си съобразно потребностите на училището.

(5) При изпълнение на служебните задължения педагогическите специалисти имат право на средства за представително облекло за всяка календарна година за сметка на училищния бюджет, при условията на съответната наредба на МОН.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалист, работил последните 10 години в училището, се изплаща обезщетение по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда в размер на **11,5 брутни работни заплати**.

(7) Педагогически специалист не може да извършва платено обучение/подкрепа срещу заплащане от учениците, с които работи в училището (чл. 178 и чл. 187 от ЗПУО), и подава ежегодна декларация в този смисъл; при нарушение носи дисциплинарна отговорност по Кодекса на труда.

Раздел VI. Квалификация и кариерно развитие

Чл. 31. (1) Квалификацията (въвеждаща и продължаваща) и кариерното развитие (степени, атестиране) на педагогическите специалисти се организират съгласно годишния План за квалификационна дейност на училището и се провеждат при условията и по реда на Наредба № 15/22.07.2019 г.

(2) Всеки педагогически специалист е длъжен да премине не по-малко от 48 академични часа квалификация (минимум 3 квалификационни кредита) за всеки период на атестиране, както и не по-малко от 16 академични часа годишно вътрешноинституционална квалификация.

(3) Атестирането се извършва на всеки 4 години от комисия, определена от директора съгласувано с Педагогическия съвет, по реда на Наредба № 15/2019 г.

(4) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения, със заповед на директора.

Раздел VIII. Класни ръководители

Чл. 32. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 33. (1) Класният ръководител е длъжен да:

1. Осигурява изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и заповедите на директора, отнасящи се до паралелката; запознава учениците с Правилника за дейността, инструктажите и заповедите на директора.

2. Следи за редовното присъствие в часовете; провежда най-малко 2 родителски срещи на учебен срок; уведомява родителите след 5, 10 и 15 отсъствия, както и при стартиране на процедура по санкция.

3. Оформя отсъствията в електронния дневник в едноседмичен срок; единствено класният ръководител извинява отсъствия в дневника.

4. Води цялата документация на паралелката съгласно Наредбата за информация и документите: електронен дневник, лични образователни дела, документи за подкрепа за личностно развитие, санкции и награди.

5. На 1-во число от всеки месец подава в учебния отдел информация за отсъствията и наложените санкции за предходния месец; ежемесечно докладва на директора за ученици в риск от отпадане.

6. Провежда начален и периодичен инструктаж с регистрация; организира дежурството в класната стая.

7. На първата родителска среща запознава родителите с Правилника за дейността и учебния план на паралелката.

8. При конфликт между ученици търси решение на място, а при тежки случаи уведомява писмено ръководството; при конфликт ученик–учител незабавно информира ръководството.

(2) Класният ръководител има право да предлага награди/санкции за учениците от паралелката си, да изисква информация от учителите и ръководството по въпроси на паралелката и да поддържа постоянна връзка с родителите.

Раздел IX. Дежурни учители

Чл. 34. (1) Дежурството се извършва по график, утвърден от директора в началото на всеки учебен срок; промени в графика се правят само с разрешение на директора (или заместника му при отсъствие). Дежурните учители на етаж са не по-малко от един на ден.

(2) Дежурните учители са длъжни да: идват в училище в 7:45 ч. преди началото на учебните занятия; съдействат за пропускателния режим; следят за хигиената и реда на етажа, за който отговарят; докладват на директора за нередности или увредено имущество. Присъствието в училище е задължително за целия ден, независимо от часовата натовареност.

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Чл. 35. (1) Образованието в гимназията е средно (чл. 73, ал. 1 от ЗПУО) и професионално (чл. 74, ал. 1 от ЗПУО), осъществявано от VIII до XII клас в два етапа: първи гимназиален (VIII–X клас) и втори гимназиален (XI–XII клас).

(2) Професионалната подготовка се осъществява чрез общообразователна и професионална подготовка, допълвана при възможност с разширена подготовка.

Глава втора. Училищна подготовка

Чл. 36. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап или степен, придобивани чрез учебни предмети/модули по програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(2) Гимназията осигурява общообразователна, професионална, разширена и допълнителна подготовка.

Чл. 37. (1) Общообразователната подготовка обхваща ключовите компетентности по чл. 77 от ЗПУО (български език, чужди езици, математическа и природонаучна, дигитална, социална и гражданска компетентност и др.) и се придобива чрез общообразователните учебни предмети съгласно държавния образователен стандарт.

(2) Разпределението на предметите и часовете по класове се определя с рамкови учебни планове по държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 38. (1) Професионалната подготовка включва обща, отраслова, специфична и разширена подготовка по теория и практика, за придобиване на професионална квалификация и правоспособност (чл. 84 от ЗПУО).

(2) В училището се изучават следните професии: **1. Техник-технолог в дървообработването; 2. Оператор в дървообработването; 3. Фризьор; 4. Оператор в производството на облекло; 5. Химик-технолог, 6. Дигитално проектиране на мебели и интериор; 7. Устойчива мода; 8. Технологии на фармацевтичните и парфюмерийно – козметични продукти.**

Чл. 39. (1) Разширената подготовка развива компетентности от общообразователната и професионалната подготовка, определя се с училищния учебен план според интересите на учениците, а съдържанието ѝ – с учебни програми, утвърдени от директора.

(2) Допълнителната подготовка обхваща компетентности по интереси на учениците, предлагани от класните ръководители и определяни с училищните учебни планове; съдържанието се утвърждава от директора.

Глава трета. Учебен план

Чл. 40. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети в три раздела: А – задължителни часове; Б – избираеми часове; В – факултативни часове (чл. 87–90 от ЗПУО).

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на рамковия учебен план, приема се от Педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора за всяка учебна година по паралелки; не може да се променя през учебната година.

(3) Планът съдържа: броя учебни седмици по класове; предметите/модулите и годишния брой часове по раздел А; общия брой избираеми часове (раздел Б); максималния брой факултативни часове (раздел В).

Чл. 41. (1) Извън часовете по чл. 40 в учебния план се включват по един седмичен час за спортни дейности и по един час на класа за всеки клас (чл. 92 от ЗПУО).

(2) Часът на класа се използва за патриотично възпитание, изграждане на граждански компетентности и ученическо самоуправление; спортните дейности се провеждат от учители/треньори с професионална квалификация по съответния вид спорт, при необходимост в блок от часове.

Чл. 42. Всеки ученик има право да завърши класа по учебния план, по който е започнал обучението си; при прекъсване продължава по действащия през съответната година план (чл. 97 от ЗПУО).

Раздел IV. Организационни форми

Чл. 43. (1) Обучението се организира в последователни класове, означени с римски цифри; продължителността на обучение в клас е една учебна година, освен при индивидуална и самостоятелна форма.

(2) Учениците се организират в паралелки (означени с буква след номера на класа) или групи; при нужда паралелка може да се дели на групи или да се обединява със сборни групи от други паралелки/класове. За отделен ученик може да се организира и индивидуално обучение по конкретен предмет.

Глава четвърта. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I. Учебно и неучебно време

Чл. 44. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, а когато този ден е почивен – на първия следващ работен ден; включва учебно и неучебно време. Учебното време е организирано в два учебни срока. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици, като краят му за всяка учебна година е последният работен ден на седмицата в рамките на този период.

(2) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни; учебният ден е от 8:00 до 17:00 ч., като точното начало/край се определят ежегодно със заповед на директора.

(3) За самостоятелната форма на обучение учебното време се организира чрез изпитни сесии по график, утвърден от директора.

Чл. 45. (1) Продължителността на учебния час е 45 минути (VIII–XII клас и учебна лабораторна практика) и 60 минути (производствена практика). При извънредни обстоятелства директорът може да намали часа до 20 минути със заповед, като уведомява РУО – Ямбол и родителите.

(2) Почивките между часовете са с продължителност 10–30 минути, определени от директора в седмичното разписание, като почивката след трети час е удължена (20 минути).

Чл. 46. (1) Седмичното разписание се утвърждава от директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок, в съответствие с изискванията на Министерството на здравеопазването; часът на класа и часът за спортни дейности се включват извън задължителните часове.

(2) Директорът може да разпорежи временно разместване на часовете (напр. при НВО/ДЗИ, заместване на отсъстващ учител) със заповед, в която се посочва причината.

Чл. 47. Началото и краят на учебното време, датите на учебните срокове, ваканциите и неучебните дни се определят за всяка учебна година със заповед на министъра на образованието и науката и се обявяват на учениците и родителите.

Раздел II. Организирані посещения, прояви и пътувания

Чл. 48. (1) Организирані посещения на културни, научни и обществени институции на територията на гр. Ямбол се провеждат по мотивирано предложение на учител до директора, подадено най-малко 15 дни предварително, с данни за целта, времето, участниците и инструктажа за безопасност. Директорът издава заповед не по-късно от 7 дни преди провеждането, с определен ръководител на групата.

(2) За извеждане на ученици извън населеното място (пътуване в рамките на деня) допълнително се изисква писмено информирано съгласие на родителя (декларация по образец, събрана поне 7 дни предварително), договор с лицензиран превозвач и застраховка на участниците.

(3) Документацията по организираните пътувания се съхранява при директор за срок от 1 година.

(4) Многодневни ученически пътувания (лагери, екскурзионно летуване, ски ваканции и др.) се провеждат по договор между туроператор и директора, съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена (ПМС № 365/21.12.2016 г.);

през учебно време – до 3 учебни дни за паралелка, планирани предварително в Годишния план на училището.

Раздел III. Спортни дейности

Чл. 49. (1) Педагогическият съвет избира ежегодно спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО; учениците подават заявление за избор до 30 юни, а учениците приети през съответната учебна година правят избор след записването си без право на промяна през годината.

(2) Директорът определя със заповед учителя/треньора, времето и мястото за провеждане по паралелки или групи; часът не се провежда в събота/неделя, освен ако не са обявени за учебни дни. Учениците с медицински противопоказания се освобождават от часовете по спортни дейности.

(3) Учениците, за които физическото натоварване е противопоказно по здравословни причини, се освобождават частично или напълно от практическо участие в часовете по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ и от допълнителния час за спортни дейности въз основа на:

1. Медицински документ, удостоверяващ противопоказанията и срока на освобождаване, издаден от ЛКК, ТЕЛК или НЕЛК. При пожизнено решение на ТЕЛК за физическо увреждане, което не позволява обучение по физическо възпитание и спорт, не се изисква друг медицински документ, включително документ от ЛКК;
2. Писмено заявление от родителя/настойника до директора на училището, подадено в началото на учебната година или незабавно след настъпване на заболяването/травмата.

(4) Освобождаването се извършва със **заповед на директора** на училището въз основа на представените документи по ал. 3.

(5) Освободените ученици от практическа дейност по здравословни причини:

1. Са длъжни да присъстват в часовете по физическо възпитание и спорт и спортни дейности в съответното спортно облекло/обувки (според условията);
2. По време на часа изпълняват теоретични или организационни задачи, възложени от учителя (усвояване на теоретични знания, спазване на правилата на игрите);

(6) При временно/кратковременно освобождаване (до 10-14 дни след прекарано заболяване) ученикът представя медицинска бележка от лекуващия си лекар и присъства в часа без осъществяване на интензивно физическо натоварване.

Глава пета. Форми на обучение

Чл. 50. (1) Формите на обучение в гимназията са: дневна, самостоятелна и обучение чрез работа (дуална система). Обучението се провежда в дневна форма, освен в случаите по този раздел; ученик не може да се обучава в повече от една форма едновременно.

(2) Формата се избира от ученика/родителя, а за ученици под 16 г. с изоставане повече от 3 години от възрастта за класа или със СОП – по препоръка на екипа за подкрепа на личностно развитие, при защита интересите на останалите ученици в паралелката.

Чл. 51. (1) В самостоятелна форма може да се обучават: ученици по здравословни причини (медицински документ); по желание на ученика/родителя; ученици с изяви дарби; лица над 16 години. Прилага се училищният учебен план за дневна форма.

(2) Заявлението за записване (по образец, чл. 37, ал. 4 от Наредба № 10) се подава до директора до 20 учебни дни преди изпитната сесия; за ученици под 16 г. – от родителя.

(3) Явяването на изпити се провежда в редовна и две поправителни сесии годишно: януарска сесия (за половината от предметите); юнска сесия (VIII–XI клас) / априлска сесия (XII клас) – редовна; юлска сесия – редовна поправителна (за XII клас – май); септемврийска сесия – втора поправителна. Точните дати се обявяват ежегодно със заповед на директора.

(4) Ученик, неявил се на три поредни сесии, отпада от самостоятелна форма. Оценките се вписват от учителя в протокол в 3-дневен срок от изпита. При смяна на учебния план се полагат приравнителни изпити.

(5) След успешно приключване на обучението учениците се явяват на държавни зрелостни изпити (ДЗИ) – два задължителни (БЕЛ и изпит за придобиване на професионална квалификация) и трети по желание, съгласно чл. 132 от ЗПУО и Наредбата за ДЗИ.

Чл. 52. Промяна на формата на обучение за ученици (от дневна в самостоятелна форма), които не са навършили 16 години се разрешава от началника на РУО – Ямбол по заявление на родителя/ученика, преди началото на учебната година.

Глава шеста. Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 53. (1) Оценяването е системен процес за установяване на постигнатите резултати и подготвеността на учениците, извършвано в процеса на обучение, в края на клас/етап и при завършване на степен на образование.

(2) Оценяването е индивидуално, обективно и предварително оповестено на учениците, и може да бъде нормативно, критериално или смесено по подход.

Чл. 54. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания (формиращи срочна/годишна оценка) и изпити (приравнителни, за срочна/годишна оценка, за промяна на оценка).

(2) Не се поставят оценки по факултативните часове, освен по спортните дейности и специалните предмети за ученици със сензорни увреждания.

Чл. 55. Оценяването може да е вътрешно (от преподаващия учител) или външно (от комисия), и по обхват – национално, регионално, училищно, групово или индивидуално.

Чл. 56. (1) Оценките са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Компонентите, видовете и редът за оценяване се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел II. Текущи изпитвания, класни и контролни работи

Чл. 57. (1) Текущите изпитвания се провеждат ритмично през двата учебни срока; в триседмичен срок от началото на годината се установява входното ниво на учениците, а

преди годишното оценяване – изходното ниво (за предмети без класна работа/външно оценяване).

(2) Минималният брой текущи изпитвания на срок е: 2 – за предмети с до 2 часа седмично; 3 – за предмети над 2 часа седмично; 1 – за всеки модул от професионалната подготовка. По производствена практика не се формира срочна оценка.

Чл. 58. (1) Текущите изпитвания са устни, писмени или практически, индивидуални или групови; оценяващият аргументира оценката (устно или писмено) пред ученика.

(2) Индивидуалните писмени изпитвания са до 1 учебен час.

Чл. 59. (1) Контролна работа – групово писмено изпитване след раздел от учебното съдържание, до 1 учебен час (удължено време за ученици със СОП съгласно плана за подкрепа).

(2) Класна работа – групово писмено изпитване в края на срока, само по БЕЛ, математика и чужди езици (1 час по математика, 2 часа по БЕЛ).

Чл. 60. (1) Класни и контролни работи не се провеждат в последната седмица на срока и за една паралелка не се провежда повече от 1 класна/контролна работа на учебен ден и не повече от 2 на седмица.

(2) Графикът се утвърждава от директора до 2 седмици след началото на срока, поставя се на видно място; учителите информират учениците, а класните ръководители – родителите.

Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 61. (1) Срочна оценка не се поставя при отсъствие над 25% от часовете по предмета без минимален брой изпитвания – ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка (чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11). Оценката се оформя между 1 седмица и 2 дни преди края на срока.

(2) На ученици, освободени по здравословни причини от часовете по предмет „Физическо възпитание и спорт“ за учебен срок или за цялата учебна година (със заповед на директора), не се поставят текущи и срочни/годишни оценки в цифри. В съответните графи на електронния дневник и в личния картон/дело на ученика се записва думата „освободен“.

(3) В случаите, когато ученикът е освободен за част от срока (напр. за 1-2 месеца), но има минимално изискуемия брой текущи оценки за останалия период от срока, учителят му формира срочна оценка въз основа на наличните текущи изпитвания.

Чл. 62. Годишната оценка се формира от учителя въз основа на постигнатите компетентности през годината и срочните оценки; при предмет, изучаван само в един срок, годишната оценка съвпада със срочната.

Чл. 63. (1) Учителят вписва оценките лично: в деня на изпитването (устни/практически), до 2 седмици след изпитването (писмени), в деня на оформянето (срочни/годишни).

(2) Окончателните оценки (вкл. от изпити по чл. 7, ал. 4 от Наредба № 11) се вписват в документите за завършен етап/степен/квалификация и могат да се променят само по реда за промяна на оценка.

Глава седма. Прием на ученици

Чл. 64. (1) Държавният план-прием на гимназията се утвърждава ежегодно със заповед на началника на РУО – Ямбол, по процедура и срокове съгласно чл. 142–143 от ЗПУО (мотивирано предложение на директора до 15 януари, обобщено предложение на РУО, утвърждаване до 30 април).

(2) Приемът в VIII клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване. Документи за кандидатстване: заявление по образец на МОН, копие от свидетелство за основно образование, бележка за оценките от НВО, медицинско свидетелство за липса на противопоказания за професията.

(3) Ученици от училища в чужбина, включително бежанци и българи, принудени да напуснат чужда държава поради конфликт, се приемат по реда на Наредба № 3/06.04.2017 г. за приемане на лица, търсещи или получили международна закрила, при необходимост над утвърдения план-прием.

Чл. 65. (1) Преместване на ученик в гимназията се допуска при свободни места, за ученици от VIII до XII клас от неспециализирани училища, както следва: до X клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на срока; в XI клас – по същата специалност; в XII клас – само в началото на първия срок.

(2) При различия в учебния план се полагат приравнителни изпити по ред, определен от приемащото училище. Ученик не може да сменя профил/професия при преместване в последния гимназиален клас (освен при заличаване на санкция „Преместване в друго училище“).

(3) Процедурата по преместване (заявление/ потвърждение до 3 работни дни/ удостоверение до 5 работни дни/ заповед за приемане до 3 работни дни) се извършва чрез НЕИСПУО, съгласно чл. 108 от Наредба № 10.

Чл. 66. До 20 септември директорът отразява записаните ученици в НЕИСПУО.

Глава осма. Дейности по Механизма за противодействие на тормоза и насилието

Чл. 67. Гимназията прилага Механизма за противодействие на училищния тормоз и насилието, утвърден със Заповед № РД 09-5906/28.12.2017 г. на министъра на образованието и науката, чрез Координационен съвет, воден от заместник-директор и включващ педагогически съветник, учители, ученици и родители. Пълната организация е разписана в Плана за работа на Координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието за учебната 2026/2027 г.

Глава девета. Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 68. (1) При преустановен присъствен процес (по заповед на министъра или на директора за отделна паралелка), обучението на учениците в дневна форма/дуална система се провежда, доколкото е възможно, от разстояние в електронна среда (ОРЕС).

(2) ОРЕС за отделен ученик по здравословни или уважителни причини се допуска до 30 учебни дни по заповед на директора (по заявление с медицински документ), а над 30 дни – само при обявена извънредна епидемична обстановка, по разрешение на РУО – Ямбол.

(3) Учениците/родителите осигуряват необходимите технически средства за участие в ОРЕС.

Чл. 69. (1) ОРЕС включва синхронни или несинхронни дистанционни часове със самоподготовка и текуща обратна връзка; продължителността на синхронния час е до 40 минути.

(2) Директорът организира ОРЕС, като: проучва техническата обезпеченост на учители и ученици; определя електронната платформа съвместно с Педагогическия съвет; осигурява технически средства на учителите; урежда взаимно заместване между паралелки при отсъствие на учител.

Чл. 70. Заявленията за ОРЕС (индивидуални случаи) се подават до директора с декларация от родителя и медицински документ; директорът издава заповед за включване в ОРЕС и информира родителя в законоустановените срокове (до следващия работен ден, съотв. до 3 работни дни при намеса на РУО).

Чл. 71. ОРЕС се прекратява със заповед на директора: по желание на ученика; при 5 учебни дни неангажираност/отсъствия по неуважителни причини в дистанционна форма; при неизпълнение на декларираните от родителя задължения.

Чл. 72. Документът за завършен клас/етап/степен се издава от училището, в което ученикът е записан, въз основа на предоставената от обучаващото училище информация за резултатите не по-късно от 5 дни след края на всеки срок.

Глава десета. Управление на качеството

Чл. 73. (1) Управлението на качеството е непрекъснат процес на анализ, планиране, изпълнение и подобрене на дейността на гимназията, съобразно държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите.

(2) Оценяването на качеството се извършва чрез самооценяване (по реда на съответния ДОС) и чрез инспектиране от Националния инспекторат по образованието (НИО) – веднъж на всеки 5 години (при незадоволителна оценка – ново инспектиране до 1 година), по критерии, обхващащи образователния процес и управлението на институцията.

Глава единадесета. Валидиране

Чл. 74. (1) Гимназията извършва валидиране на професионални знания, умения и компетентности по професиите, които преподава, за лица с необходимото образователно равнище по чл. 40, ал. 3 от ЗПОО, по заявление до директора и медицинско свидетелство за липса на противопоказания.

(2) Директорът определя ежегодно със заповед отговорно лице за организацията на валидирането при подадено заявление, както и за всеки заявител – комисия за установяване на придобитите знания/умения (минимум 3-ма учители по професията) и комисия за държавни изпити по теория и практика.

(3) Всеки заявител получава консултант от комисията, който подпомага цялата процедура и води досието му.

Чл. 75. (1) Валидирането може да се прекъсне по желание на лицето или служебно – при бездействие над 6 месеца по план-графика; възобновява се с ново заявление, като вече установените резултати се зачитат.

(2) Изпитите за придобиване на квалификация се провеждат в три сесии годишно (януари, март, юни), по график на директора; заявления се подават не по-късно от 20 дни преди изпита.

Чл. 76. (1) Валидирането се извършва срещу заплащане по план-сметка, неразделна част от договора между лицето и училището; сумата се внася до 20 дни след подписване на договора. При отказ или прекъсване по вина на лицето, сумата не се възстановява.

(2) Възнагражденията на участващите в процедурите се определят във Вътрешните правила за работната заплата, чрез допълнителни трудови споразумения.

Глава дванадесета. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на гимназията се обсъжда ежегодно за усъвършенстване и актуализиране съобразно нормативната уредба.

§ 2. До 5 дни от влизането в сила на правилника директорът утвърждава единни правила за задълженията на служителите по случаи на тормоз, като неразделна част от него.