



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОНИКА

“АЛЕКСАНДЪР СТЕПАНОВИЧ ПОПОВ”

ул.”Никола Гинев” №2, ВЕЛИКО ТЪРНОВО, п.к.5002

Ел.адрес: te_popov@hotmail.com

Утвърдил,

Директор:

Нели Николова

ПРАВИЛНИК

За устройството и дейността на

Професионална гимназия по електроника

“Александър Степанович Попов” - В.Търново

За учебната 2023/2024 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат онези отношения от устройството, дейността и вътрешния ред на ПГЕ "Ал.Ст.Попов"

- В.Търново, които са регламентирани в Закона за предучилищното и училищно образование, приет от НС и в сила от 01.08.2016г. с повелителните му разпоредби, КТ, КСО, както и от други документи, които имат нужда и от специално третиране.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за целия личен състав на Професионална гимназия по електроника "Александър Степанович Попов".

ГЛАВА ВТОРА

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) Професионална гимназия по електроника "Александър Степанович Попов" (за краткост наричана по-нататък "Професионална гимназия") е професионално училище със застъпени следните форми на обучение:

(1) Формите на обучение са:

1. дневна;

2. самостоятелна;

- Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

- Обучението в самостоятелната форма се организира за отделен ученик.

- Изпитните сесии на учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат , както следва: една редовна сесия през м.януари и м. април и две поправителни сесии през м.юни и м. август.

- Ученик , който не се е явил три последователни сесии се счита за отпаднал.

- **В самостоятелна форма може да се обучават:**

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

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

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

Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

Чл. 4 (1) Професионалната гимназия се управлява от Директор, подпомаган от **заместник -директор по учебната част** и **заместник директор по учебно-производствената дейност**

Чл.5. Професионалната гимназия има право :

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие с този закон и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;

5. участват в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

6. Автономията на гимназеята включва и правото да определят профилите и професиите, както и самостоятелно да избират и съставят свои учебни планове, да разпределят учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определят учебните предмети и да разработват учебните програми в случаите, предвидени в този закон.

Чл.5 Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане основни педагогически въпроси. Той се председателства от директора; в състава му влизат заместник директорите и учителите. При разглеждане на някои специфични въпроси могат да се канят и други лица (лекар, мед. фелдшер), представители на родителската общност.. За всяко заседание на ПС се изготвя протокол, в който се вписва началото на заседанието, брой присъстващи, брой гласували за, против и въздържали се, съответното предложение и часът на закриване на заседанието.

(1) Основни дейности на ПС са:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими 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 този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;

(2) В началото на всяка учебна година на първата родителска среща се избира Родителски актив .

Чл. 10. Професионалната гимназия е държавно училище.

Чл. 11. Професионалната гимназия се финансира от:

1. постъпления от републиканския бюджет чрез МОН;
2. собствени приходи.

Чл. 12. Собствени приходи се получават от:

1. наеми от предоставен сграден фонд;

2. дарения и целеви средства от юридически и физически лица;

3. педагогически услуги и курсове;

4. производствена дейност;

5. копирни, печатни и други услуги.

Чл. 6. (1) Начините за формиране на размерите на наемите и цените на услугите в чл. 12. т. 1,3,4, както и за изразходване на собствените приходи са в съответствие с действащата нормативна база - закони и правилници за тяхното приложение.

(2) Пари от ученици, при необходимост, може да се събират при следните случаи:

- за колективно закупуване на учебници и помагала, осигуряващи нормалното протичане на учебния процес; за посещение на колективни мероприятия, екскурзии и тържества.

Чл. 7. (1) Основен вид дейност в Професионалната гимназия е педагогическата.

(2) За осигуряване нормалното провеждане на педагогическата дейност се извършват още:

1. административно - правна дейност;

2. стопанско - финансова дейност;

3. маркетингова дейност;

4. допълнителни дейности.

Чл. 8. Условието и редът за приемане и преместване на учениците от VIII до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а за учениците в училищата по

изкуствата, в училищата по културата и в спортните училища – с наредбите по чл. 146, ал. 2.

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

(2) Училището, което осъществява обучение за придобиване на професионална квалификация, може да организират и провеждат курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години.

За промяната на формата на обучение директорът издава заповед.

Чл. 9. (1) Учебната година започва не по-рано от 15.IX. и е с продължителност 12 месеца

(2) Определянето на преподавателската заетост и класно ръководство се извършва от училищното ръководство и се съобщава на учителите не по-късно от 5. септември.

Чл.10.(1) Дневното обучение в Професионалната гимназия се провежда по учебни планове, утвърдени от Министъра на образованието, младежта и науката.

(2) В съответствие с утвърдените от МОН учебни програми, учителите съставят годишни разпределения и ги представят за утвърждаване от Директора не по-късно от 15.09. Срокът подлежи на актуализиране.

(3) За обучение по факултативна подготовка, РП и РПП учителите разработват учебни програми, които се одобряват от Директора

Чл. 11. Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя не по-късно от три дни преди началото им и се утвърждава от директора. Промени в него може да прави само директорът и заместник директорите .

Чл. 12. Права на учениците:

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 профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. 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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
14. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
15. Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 12. Задължения на учениците:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

Чл.13. В гимназията има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвети на ученическото самоуправление .

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

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

Чл. 14 (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование 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 всяко дете и на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градини и училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

(3) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(4) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където са детето и ученикът – в детските градини, в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 – в домашни или в болнични условия.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. осигуряване на общжитие;
11. поощряване с морални и материални награди;

12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
13. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
14. логопедична работа.
15. Общата подкрепа се осигурява от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
- 16 .Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от училищата, а общата подкрепа по ал. 1, т. 3 – само от детските градини.
- 17 .Общата подкрепа по ал. 1, т. 10 може да се организира от училище или от център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 15. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

(4) Учениците са длъжни да носят в училище редовно ученическа книжка и лична карта.

(5) Неспазилите изискванията по предходните алинеи не се допускат до учебни занятия до изпълнението им. Това е задължение на всички учители.

Чл. 14. (1) Учебните занятия започват и завършват по график, утвърден от директора.

(2) Първият учебен час започва за първа смяна в 7ч. 50м., за втора смяна – в 13ч.50м.

(3) Началото на учебния час се оповестява с два "звънеца".

(4) Краят на учебния час се оповестява също със "звънец".

(5) Промени в графика за деня се правят само с разрешение на Директора и ПДУД.

Чл. 21. (1) Учениците заемат местата си в учебното помещение в интервала между първия и втория "звънец".

(2) Закъснение до 15 мин. за всеки учебен час се регистрира като 1/2, ако няма уважителни причини.

(3) Закъснения до 15 мин. за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за 1 учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 16. (1) Учителите идват в училище не по-късно от 10 мин. преди първия им за деня час.

(2) Учителят влиза в съответното учебно помещение преди биенето на втория звънец. (чл. 20. ал. 3. от настоящия правилник).

(3) Учебните занятия по управление на МПС се провеждат по седмичен график, изготвен от преподавателя, съгласуван с

ръководителя на Учебния център и утвърден от директора. Запознаването на учениците с графика да се осъществява до петък в предходната седмица срещу подпис. Екземпляр от графика да се съхранява в дневника на класа.

Начало на учебните занятия по управление на МПС - 14.00 часа, край -18.00 часа. Смените да се осъществяват в ПГЕ.

(4) Контрол по изпълнението на седмичното разписание, графика на учебните занятия и на изискванията, посочени в ал. 1. и ал. 2. на този член, осъществяват заместник-директора.

(5) Всеки учител обявява ден и час от седмицата, в който провежда консултации с ученици, а също така, в предварително уговорено време – среща с родители.

Чл. 17 (1) Учебните занятия в Професионалната гимназия са открити: могат да бъдат посещавани със знанието и разрешението на органите на РУО и МОН, и Директора, като при посещение на урок от външни наблюдатели, присъства директорът или заместник-директор.

(2) Лицата, желаещи да посетят урок:

1. Уведомяват учителя, провеждащ занятието, най-малко един учебен час по-рано.

2. Влизат в учебното помещение заедно с учителя.

(3) Всички бележки по проведеното занятие се съобщават на учителя лично при събеседване.

(4) Неспазилите изискванията на ал. 1., ал. 2. на този член могат да не бъдат приемани от учителя в часа му.

Чл. 18. (1) Учениците задължително участват във всички занятия, определени с учебен план и седмичното разписание като задължителни.

(2) На всеки ученик, който не присъства в час, се поставя отсъствие.

(3) Отсъствията за деня се вписват в дневника на паралелката; обработват се за седмицата и се пренасят до сряда с натрупване през цялата учебна година от класния ръководител.

(4) Един път в месеца класният ръководител вписва в ученическата книжка направените от ученика отсъствия.

(5) За всеки 3 неизвинени отсъствия класният ръководител уведомява писмено родителите, като отразява в дневника на паралелката изходящия номер и датата на това известие.

(6) Класният ръководител има право да освобождава учениците по семейни причини до 2 дни за всеки срок по негова преценка.

(7) В края на учебната година класният ръководител изготвя характеристика на ученика, която се подписва от родителя или настойника.

/8/ В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на

ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(9) При завършване на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

(10) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

Чл. 19. (1) За виновно неизпълнение на задълженията си по Закона за предучилищно и училищно образование се налагат следните санкции:

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

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

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

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

(4) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(5) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

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

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

(9) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

(10) 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.

(11) Санкциите са срочни.

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

(13) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(14) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" 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.

(15) Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.

(16) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(17) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(18) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(19) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(20) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(21) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203.

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

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

(24) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5.

(25) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(26) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(27) 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.

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

(29) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

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

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

(32) Зачиваването се отбелязва в личния картон на учника.

Чл. 20 Организация на педагогическата дейност:

(1) След всеки учебен час, учителят проветрява, заключва (ако е необходимо) учебното помещение – учебни работилници, лаборатории и кабинети.

(2) Коридорите и стълбищата се забърсват преди първия, преди четвъртия и след последния учебен час.

Чл. 21. (1) Външни лица влизат в сградата след представяне на документ за самоличност на портиера.

(2) Указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред са задължителни.

Чл. 22. (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират периодично за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специален дневник.

(2) Занятията по учебна и лабораторна практика и физкултура и спорт се провеждат със съответното облекло.

Чл. 23. (1) Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците и външни лица по какъвто и да е повод.

(2) Книгата за подлежащи на задължително обучение до 16-год. възраст, личните картони, регистрационните книги и приключените дневници се съхраняват от заместник директора по учебна дейност.

Чл. 24. Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене става от Директора или от ЗДУД и упълномощено от него лице.

Чл. 25. (1) При допуснатата грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се подчертава с една линия с червен химикал, след което се нанася поправката, също с червен химикал, заверява се от директора и се подпечатва с печата на Професионалната гимназия.

(2) При грешка в документ, който не е прошнурован и прономерован, той се унищожава и се изготвя нов.

Чл.26. (1) Производствената практика се организира и провежда по график, утвърден от директора на училището, в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането ѝ и в съответствие с чл.29, 30 и 31 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

(2) Времето за провеждане на производствената практика е учебно време; тя е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение.

(3) Производствената практика се провежда по учебни програми, утвърдени от директора на училището. В учебната програма се описват критериите за оценяване.

(4) По време на производствената практика ученикът води дневник, в който отразява дейността си по дни; дневникът се заверява от отговорното лице за провеждане на производствената практика в предприятието/фирмата и от учителя, на който е възложена производствената практика.

(5) Производствената практика се оценява с цифрова оценка, която се нанася в дневника на класа, в личния картон и ученическата книжка на ученика.

(6) За ученик, който не е провел производствената практика по уважителни причини в редовния график, директорът определя условията и реда за провеждането и.

(7) Ученик, който е получил слаба оценка по производствена практика, я провежда отново при условия и по ред, определени от директора.

Чл.27 (1) За придобиване степен на професионална квалификация учениците полагат държавни изпити:

- по теория на професията/специалността;
- по практика на професията/специалността.

(2) Учениците полагат държавните изпити за придобиване на втора или трета степен на професионална квалификация при следните условия:

- заявено писмено желание от тях;
- ако това е предвидено в учебния план, по който се обучават;
- ако са допуснати до държавни изпити за придобиване на съответната степен.

(3) Държавният изпит по теория за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация по всички професии и специалности се провежда на една дата за съответната степен в определените изпитни сесии (юни, септември, януари). Датата и сроковете за подаване на заявленията за явяване за всяка сесия се определят със Заповед на министъра на образованието, младежта и науката.

(4) Държавният изпит по практика за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация по всички професии и специалности се провеждат по график на училището.

(5) След успешно завършване на XII клас учениците могат да положат държавни изпити за придобиване втора/трета степен на професионална квалификация, ако такава е предвидена по учебен план. Те се полагат по национални изпитни програми,

утвърдени от МОН и в съответствие с Наредбата за системата на оценяване и чл. 33 от ЗПОО.

Чл. 28. (1) Учениците получават документа за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, след като се издължат за книги или друго имущество на съответните длъжностни лица.

(2) Документът по ал. 1. се получава от завеждащ административна служба след представяне от ученика на контролен лист, подписан от домакина и библиотекаря, в който има заверка от касиера "не дължи".

Чл. 29. (1) Учениците, щатният персонал и външните лица възстановяват или обезщетяват по пазарни цени нанесените имуществени вреди.

(2) Лицата, направили умишлени повреди, се наказват дисциплинарно. Видът на наказанието се определя от органа, който го налага.

(3) За своевременно възстановяване на нанесените щети от ученик съдействат преподавателите и КР.

Чл. 30 Пушенето на щатния персонал се регламентира с наредбата за противопожарните изисквания.

Чл. 31 (1) Печатът с държавен герб се съхранява от Директора по утвърден от него ред.

(2). Печатът на Професионалната гимназия се съхранява от техническия изпълнител и се поставя по нареждане на Директора.

Чл. 32. С цел подобряване на действието при кризи на ученици, учители и служители в началото на учебната година се

провежда специален инструктаж за всички от заместник директора по учебно-производствената дейност.

/1/ Провеждат се две пробни евакуации на ученици и персонал през първи и втори учебен срок.

/2/ В началото на учебната година се запознават всички ученици, учители и служители с евакуационния план на гимназиата срещу подпис.

Чл. 33. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

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

ГЛАВА ТРЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание § 8 от предходните и заключителни разпоредби на ППЗНП и е приет на заседание на ПС на Професионалната гимназия по електроника с Протокол № 1/15.09.2024 г.

§ 2. Правилникът влиза в сила от датата на утвърждаване от Директора и отменя действащия до тази дата правилник.

§ 3. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредените с този Правилник въпроси.

§ 4. Класните ръководители запознават учениците и родителите с Правилника на Професионалната гимназия или с извършените в него промени в началото на всяка учебна година или в 10-дневен срок от приемане на промените в него.

§ 5. Щатният персонал се запознава с Правилника на Професионалната гимназия и неговите промени в тридневен срок след влизането му в сила и при ново назначение.

§ 6. Копия от правилника на Професионалната гимназия се съхраняват в учителската стая и библиотеката. Копие от Правилника се окачва на видно място в Професионалната гимназия.

§ 7. Промени в Правилника на Професионалната гимназия могат да се правят след писмени предложения, адресирани до директора и приети на заседание на ПС.

Правилникът е приет с Решение на ПС, Протокол №1/15.09.2023 г.

