



ул. “Августа Траяна” 44, п.к. 302
директор: 042/605062, зам.-директор: 042/624408,
канцелария: 042/627688, факс: 042/605062; e-mail: info-2400102@edu.mon.bg,
официален сайт: pmgsz.com

Утвърдил:
Мариета Петрова
Директор ППМГ „Гео Милев”
/Заповед № РД-11-661 /01.09.2026 г./

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ППМГ „ГЕО МИЛЕВ“ ГРАД СТАРА ЗАГОРА УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование. В условията на извънредни и пандемични ситуации, влизат в сила всички заповеди и насоки за действие на министъра на здравеопазването и министъра на образованието и науката.

(2) Правилникът определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ППМГ „Гео Милев“ и конкретизира правата и задълженията на участниците в училищната общност.

(3) Правилникът урежда отношенията в ППМГ „Гео Милев“ при пълно зачитане и уважение на човешката личност и съгласно Етичния кодекс на училищната общност, приет от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, училищното настоятелство и ученическият съвет.

(4) Съгласно чл.263, ал.3 от ЗПУО Правилникът за дейността на ППМГ „Гео Милев“ ще бъде публикуван на интернет страницата на училището.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за всички работещи и обучаващи се в ППМГ „Гео Милев“, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 3. (1) Формите на обучение в ППМГ „Гео Милев“ са:

1. **Дневна.** Организира се за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули. В нея се организират и спортните дейности и часа на класа.

Изпълнява се по ред и условия описани в чл.33 от Наредба №10 на МОН.

2. **Самостоятелна.** Тя може да се организира за:

а) 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,

б) ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл.112, ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към Регионалното управление на образованието.

в) лица, навършили 16-годишна възраст;

г) ученици с изявени дарби.

Изпълнява се по ред и условия описани в чл.37 от Наредба №10 на МОН.

3. **Индивидуална,** за ученици:

а) 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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

в) ученици с изявени дарби;

г) ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;

д) ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.;

Изпълнява се по ред и условия, описани в чл.36 от Наредба №10 на МОН

4. Обучение от разстояние в електронна среда /ОРЕС/. Когато поради извънредни обстоятелства присъствието във формите на педагогическо взаимодействие в ППМГ „Гео Милев“ е преустановено, след Заповед на Министъра на образованието и науката, педагогическото взаимодействие се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и с участието на родителите.

4.1. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

4.2. Преминаване към ОРЕС за отделен ученик се осъществява съгласно чл. 115а, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО:

- по избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява за ученик, записан в дневна форма на обучение;

- когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, със съгласието на техните родители и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието.

(2) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет.

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училището форми на обучение се определят в настоящия правилник и се публикуват и на интернет страницата на училището.

(4) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на ЗПУО.

(5) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за ученик със специални образователни потребности, съгласно чл. 107, ал. 2, т. 6 от ЗПУО. Препоръката се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл.12 от ЗПУО.

(6) Ученици, които желаят да променят формата на обучението си, подават писмено заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

(7) Ученици, които се обучават в дневна или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(8) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(9) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

(10) В ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора се предоставя обща подкрепа за личностно развитие на учениците, а при констатирана необходимост им се предоставя и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

10.1. За организиране и координиране на процеса за подкрепа за личностно развитие в началото на всяка учебна година се определя координиращ екип.

10.2. Със заповед на директора се определя координатор, а съставът на координиращия екип се определя от директора съвместно с координатора.

10.3. Общата подкрепа за личностно развитие в ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора включва:

а) екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

б) допълнително обучение по учебни предмети, което е насочено към ученици, за които

българския език не е майчин, 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.

– Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от **60 до 120 учебни часа годишно**;

– Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от **80 учебни часа**.

- в) допълнително консултиране по учебни предмети;
- г) кариерно ориентиране на учениците;
- д) занимания по интереси;
- е) библиотечно-информационно обслужване;
- ж) грижа за здравето;
- з) поощряване с морални и материални награди;
- и) дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

*Те 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.

- й) дейности за превенция на обучителните затруднения;
- к) логопедична работа.
- л) подпомагане личностното развитие на ученици търсещи или получили закрила.

10.4. Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценка на индивидуалните потребности на ученика, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището, утвърден със заповед на директора. Според вида си тя е **краткосрочна** или **дългосрочна**.

а) Краткосрочна е подкрепата, която се предоставя за определено време в процеса на училищното образование – от една учебна година до края на съответния етап от степента на образование.

б) Дългосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на ученика в училището.

* При условия на обявена извънредна обстановка в страната и по заавка на родител, могат да се организират индивидуали терапевтични сесии.

10.5. В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва училищен психолог, педагогически съветник, класен ръководител и други специалисти според спецификата на случая, по преценка на директора.

10.6. В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на училището задължително организира предоставянето на дейности за обща подкрепа за личностно развитие на ученика.

Чл. 4. (1) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(2) При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна

Раздел втори ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 5. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 6. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

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

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

(4) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Чл. 7. Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансиране.

Раздел трети УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 8. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Продължителност на учебните срокове, учебната седмица, учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(6) График на учебното време:

ВАКАНЦИИ:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл.	есенна
24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл.	коледна
30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл.	междусрочна
03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл.	пролетна от V до XI клас
08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл.	пролетна за XII клас

НЕУЧЕБНИ ДНИ:

05.05.2027 и 07.05.2027	I – XI клас във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия
19.05.2027 г.	задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература
21.05.2027 г.	втори задължителен държавен зрелостен изпит
25.05.2027 г.	във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската

	книжовност
18.06.2027 г.	изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас
21.06.2027 г.	изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

НАЧАЛО НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК:

03.02.2027 г.

КРАЙ НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК:

13.05.2027 г.	XII клас (13 учебни седмици, 65 учебни дни)
16.06.2027 г.	V – VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)
02.07.2027 г.	VII – XI клас (18 учебни седмици, 90 учебни дни)

Чл. 9. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината, кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, при възникване на извънредни обстоятелства /природни бедствия, епидемии, аварии и др./, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

Раздел четири

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 10. Организацията на учебната дейност в ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора е полудневна.

Чл. 11. (1) Полудневната организация на учебния ден включва до 7 учебни часа, провеждани по седмично разписание и почивките между тях.

(2) В ППМГ „Гео Милев“ дневната форма на обучение се осъществява на една смяна в границите на установения учебен ден.

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

(4) В началото на учебната година педагогическият съвет приема дневния и седмичния режим за работа на училището.

Чл. 12. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях

(2) Учебният ден в ППМГ „Гео Милев“ започва не по-рано от 8:00 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден в ППМГ „Гео Милев“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 13. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. Четиридесет минути – в V – VII клас;
2. Четиридесет и пет минути – в VIII – XII клас;

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 – 2 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 14. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл.16, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 15. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците:

1. За учениците в V – VII клас с продължителност от 15 мин, с изключение на почивката след четвърти час (25 минути) и след шести час (10 минути);

2. За учениците от VIII до XII клас с продължителност от 10 мин, с изключение на почивката след четвърти час (20 минути) и след шести час (5 минути);

(2) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището.

Чл. 16. Обучението от разстояние в електронна среда се организира при спазване на Наредбата за изменение и допълнение на Наредба №10 от 2016 година за организация на дейностите в училищното образование (ДВ, бр.85 от 2 октомври 2020 г.).

Чл. 17. (1) Учебните часове от раздел А – задължителни часове, и раздел Б – избираеми часове, от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмичното разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) Задължителните учебни часове, включени в седмичното учебно разписание, са:

1. За учениците от V – VII клас – общо до тридесет и два учебни часа с продължителност от 40 минути, като два дни от седмицата са по седем учебни часа

2. За учениците от VIII – XII клас – общо до тридесет и два учебни часа с продължителност от 45 минути, като два дни от седмицата са по седем учебни часа.

(4) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часът на класа. Часовете по безопасност на движението се провеждат в часа на класа.

(5) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 18. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

(2) В заповедта по ал.1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Раздел пети

ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 19. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните

случаи:

1. по медицински причини – след представяне по електронен път на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, с писмо в платформата Школо, по имейл или в телефонен разговор;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, с писмо в платформата Школо, по имейл или в телефонен разговор не по-късно от три учебни дни след участие в съответната дейност;

3. до 15 учебни дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж – при представяне на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика до класния ръководител; в която се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, уведомява в платформата Школо, по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава заявлението след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 1, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(3) Отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронен дневник.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът присъства в часовете по ФВС без да участва активно в него. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия (по уважителни и неуважителни причини) са повече от 25% за срока, по който и да е учебен предмет и не е възможно оформяне на срочна или годишна оценка (при постъпила такава информация от учителите по предмети), директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията на ученика за учебния срок или за учебната година.

(6) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

1. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

2. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 19, ал.1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по

имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

3. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник, с изключение на:

а) Отсъствията на ученици за участия в състезания в сферата на спорта, науката и изкуствата се считат за отсъствия по уважителни причини, когато до директора на училището, чрез класния ръководител е представена служебна бележка с изходящ номер, подпис и печат от съответната институция. В нея следва да има данни за графика на тренировки, състезания и изяви по дати за настоящата учебна година. Бележката трябва да бъде предадена най-късно до първата родителска среща за предстоящата 2026 / 2027 учебна година.

б) Ученици с хронични заболявания, които често отсъстват от училище, представят медицински документи. Документите трябва да бъдат предадени най-късно до първата родителска среща за предстоящата 2026 / 2027 учебна година.

4. Броят на отсъствията по т.3 не влизат в броя на отсъствията, посочени в чл.19, ал.5.

(7) При лежачо болни ученици се организира индивидуално обучение от учителите, преподаващи на съответния клас, по искане на родителите и решение на ПС;

(8) Не се извинява отсъствие, направено преднамерено или поради небрежност;

(9) Бягство от часове:

1. Смята се, че ученик е избягал от час, ако напусне училище без разрешение на директора, заместник-директорите или класния ръководител.

2. При групово бягство часът се провежда в извънучебно време по ред и график, определени от директора, или на всички избягали от часа ученици, от класа се пишат неизвинени отсъствия.

Раздел шести

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 20. Условието и редът за приемане и преместване на ученици от V до XII клас в ППМГ „Гео Милев“ се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и на основание чл.142 ал.(1) (3), чл.143 ал.(2), чл.145 ал (2), чл.147 от ЗПУО.

Раздел седми

ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 21. Оценяването на учениците се осъществява съгласно НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ, бр. 74 от 2016 г.)):

(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодически.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и **не са** средноаритметични.

(5) По учебните предмети, които се изучават седмично в един или повече часове, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация.

(6) Графикът за класните и контролни работи в ППМГ „Гео Милев“ се публикуван в сайта на училището и в електронния дневник. Учениците и родителите се уведомяват за тях след началото

на първия и след началото на втория срок.

(7) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(8) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с над 2 учебни часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната подготовка;
4. в минималния задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модул се включва оценката за установяване на входното равнище.

(9) 1. За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

2. В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

3. За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

4. Когато изпълнението на задачите по т.1 или по т.3 се проверяват чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Раздел осми

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ

Чл. 22. Изпитите, които се провеждат в ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора, са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
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 общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни.

Чл. 23. **(1)** Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита в тридневен срок.

Чл. 1. При преписване или установяване на опит за преписване по време на изпит, работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

Чл. 24. **(1)** В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 2. В края на VII, X и XII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Дати за провеждане на изпитите от националните външни оценявания:

VII клас

Български език и литература – 18 юни 2027 г., начало 09:00 часа

Математика – 21 юни 2027 г., начало 09:00 часа

Чужд език (по желание на ученика) – 22 юни 2027 г., начало 09:00 часа

X клас

Български език и литература и обществени науки – 18 юни 2027 г., начало 08:00 часа

Математика и природни науки – 21 юни 2027 г., начало 08:00 часа

Чужд език (по желание на ученика) – 22 юни 2027 г.:

• Писмена част:

- за ниво B1 и B1.1, начало 09:30 часа
- за ниво A2, начало 10:00 часа
- за ниво A1, начало 10:30 часа

• Компонент „Говорене“ – по график, определен от директора на училището в зависимост от нивото

Информационни технологии за измерване на дигитални компетентности (по желание на ученика) – 17 юни 2027 г., по график в две сесии – от 9:00 и от 14:30 часа

Дати за провеждане на държавни зрелостни изпити:

Сесия май – юни

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – 19 май 2027 г., начало 08:30 ч.
- Втори задължителен държавен зрелостен изпит – 21 май 2027 г., начало 08:30 ч.
- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 26 май – 02 юни 2027 г.

Сесия август – септември

- Задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература – 20 август 2027 г., начало 08:30 ч.
- Втори задължителен държавен зрелостен изпит – 23 август 2027 г., начало 08:30 ч.
- Допълнителни държавни зрелостни изпити по желание на ученика – в периода 24–27 август 2027 г.

Раздел девети

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 25. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас

в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 26. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 27. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 28. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 29. Ученик, който е в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 30. (1) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование

(2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Учениците със СОП, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 31. (1) Учениците, успешно завършили X клас, получават Удостоверение за завършен първи гимназиален етап.

(2) Удостоверението дава право за продължаване на обучението във втори гимназиален етап на средно образование и обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 32. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по учебен предмет по избор.

Чл. 33. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение (чл. 133, ал. 1 от ЗПУО).

Чл. 34. По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети.

Чл. 35. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Раздел десети

КОНТРОЛ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 36. Контролът на учебната дейност в ППМГ „Гео Милев“ се осъществява от МОН, РУО, директора и заместник-директорите чрез тематични текущи проверки, както и при подаден сигнал.

Раздел единадесети

ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩНАТА БИБЛИОТЕКА

Чл. 37. Информационният център-библиотека служи за подпомагане на учениците и учителите в разширяването на техните познания. В него могат да се направят справки и да се заемат допълнителни материали за работата в клас. Учениците и учителите се насърчават да използват библиотеката за всякакъв вид работа извън класната стая.

Чл. 38. Правилата за ползване на библиотеката са следните:

1. Учениците не могат да заемат повече от 3 книги наведнъж. Художествена литература се заема за не повече от 2 седмици, друга литература за не повече от 1 седмица.
2. Книгите могат да се презапишат, освен ако за тяхното ползване няма други желаещи.
3. Ученици, невърнали заетите книги, няма да получат документ за завършване на учебна година.
4. Учениците трябва да опазват собствеността на училището. Всяка загубена от ученик книга се заплаща в троен размер по цени на българския пазар плюс разходите за доставка, ако книгите са внесени от чужбина.
5. Справочниците и речниците могат да се ползват само в читалнята или за един учебен час в класната стая срещу подпис на учителя.

Чл. 39. Отговорник библиотека:

1. Издирва, подбира и закупува библиотечни материали;
2. Обработва новопостъпилата литература;
3. Организира, подрежда и съхранява библиотечните фондове.

Раздел дванадесети

ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕКСКУРЗИИ И ОРГАНИЗИРАН ОТДИХ

Чл. 40. (1) Екскурзиите и организираните прояви свързани с учебното съдържание се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни.

(2) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в:

1. Организираны прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.
2. При организиране на посещения на обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции на територията на Стара Загора, организаторът в срок до 3 дни от провеждането на мероприятиято подава заявление до директора, придружено със списък на учениците, които ще участват в мероприятиято, удостоверили с подписа си, че са инструктирани за спазване на правила, осигуряващи безопасни условия за посещението и култура на поведение.
3. При организиране на посещения на обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции извън територията на Стара Загора, организаторът в срок до 5 дни от провеждането на мероприятиято подава заявление до директора, придружено със списък на учениците, които ще участват в мероприятиято, удостоверили с подписа си, че са инструктирани за

спазване на правила, осигуряващи безопасни условия за посещението и култура на поведение и получените декларации от родителите за информираното писмено съгласие за участието на детето им в мероприятиято.

4. Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, се разрешават от директора на училището чрез положителна резолюция на докладната и утвърждаване на списъка с инструктираните ученици, участници в посещението.

Чл. 41. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Туристическите пътувания по ал.1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

Глава трета

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел първи

УЧИТЕЛИ

Чл. 42. (1) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит;
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 учениците, включително и по време на организирания допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

(2) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл.42 ал.1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(3) Педагогическите специалисти в ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора 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 Закона за предучилищното и училищното образование;
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.

(4) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. Да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. Да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. Да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване качеството на образованието си;
7. Да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
9. Да уведомяват своевременно за отсъствието си от учебни часове директора за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. Да участват в работата на педагогическия съвет;
11. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа и контролна дейност;
12. Да не ползват мобилен телефон по време на учебен час за дейности несвързани с учебния час;
13. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците; да не носят: поли по-къси от 10 см над коляното, блузи с дълбоки деколтета, прозрачни блузи и блузи с дължина над талията;
15. Да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. Да вписват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
17. Да отразяват своевременно в електронния дневник резултатите на учениците, тяхното присъствие и поведение.
18. Да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
19. Да водят правилно електронния дневник на класа;
20. Чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
21. Да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
22. Да не отклоняват ученици от учебния процес;
23. Да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
24. Да не налагат идеологически и/или религиозни доктрини;
25. Да не осъществяват политическа и партийна дейност;
26. Да не извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
27. Да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

28. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

29. Да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

30. Да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

31. Да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

32. Да информират писмено класния ръководител на ученик, срещащ проблеми по преподавания от тях предмет, за да се предприемат съответните мерки по Наредбата за приобщаващо образование.

33. Да не провеждат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

(4) В зависимост от епидемичната обстановка в страната да има готовност да премине на обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС), като използва утвърдени от МОН образователни платформи и електронни ресурси и спазва насоките на МОН и МЗ за обучение и действие в условията на извънредна епидемична обстановка.

(5) Във връзка с прилагане на Наредба за приобщаващо образование учителят:

1. участва в екип/и за подкрепа за личностно развитие на ученика, създаден/и със заповед на директора за конкретен ученик;

2. оценява напредъка на учениците и степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчава постиженията или оказва необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

3. съгласно чл.23, ал. 1 и ал. 2 и чл.41 от наредбата за приобщаващо образование контролира, насърчава и отчита участието на учениците в образователния процес и своевременно информира класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляването им.

4. консултира се с педагогическия съветник за преодоляване на лични, социални или поведенчески проблеми, които се отразяват на обучението, поведението и социализирането на учениците.

Раздел втори

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 43. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. Да следи за:

- успеха и развитието на учениците от съответния клас;
- спазването на учебната дисциплина;
- уменията им за общуване с учениците и учителите;
- периодично и своевременно да информира родителите.

2. Да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

а) за преодоляване на затруднения в обучението:

- определяне на конкретна цел – какво затруднение трябва да се преодолее;
- определяне на конкретни стъпки за преодоляване на затруднението – чрез допълнително обучение, консултации с педагогически съветник, логопедична работа, работа в учебните часове и други;
- определяне на срок и описание на резултатите от работата в края на поставения срок –

постигнат напредък, преодоляно или непреодоляно затруднение, насочване за оценка на индивидуалните потребности от екип за подкрепа за личностно развитие и други.

б) за преодоляване на проблемно поведение:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- консултиране на ученика с педагогическия съветник;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
- насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
- Консултира се с педагогическия съветник.

*Горепосочените дейности се документират в електонния дневник.

3. Да контролира посещаемостта на учениците от класа;

а) Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

б) Да информира родителите за възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси.

в) Да организира и провежда родителска среща;

г) Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа;

д) Да организира и провежда час на класа.

е) Да работи за развитието на паралелката като общност;

ж) Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

з) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

и) Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици от класа;

й) Да води редовно и да съхранява учебната документация за класа в платформа „Школо“ и НЕИСПУО;

к) Да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

л) Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество.

м) Да осъществява контрол съвместно с представители на Ученическия съвет при изпълнението на санкциите по чл.53, ал. 1, т. 1 и т. 3;

4. В условията на въведено извънредно положение, да изпълнява задълженията си чрез използване на утвърдени от МОН образователни платформи и по телефона.

5. Председателят на професионалната училищна общност на класните ръководители разработва разпределение за часа на класа по випуски, който се утвърждава от Директора на училището в срок до 13.09. 2026г.

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

(3) Класните ръководители на X и XI клас да организират в периода от 1 декември до края на учебната година провеждането съответно на:

1. пет учебни часа за X клас с тематична насоченост:

- усвояване на знания и придобиване на умения, свързани със защитата на Родината;
- същност и съдържание на гражданско-военните отношения;
- оказване на помощ на населението от въоръжените сили при кризи от военен характер;
- оцеляване при откриване на невзривени боеприпаси, както и оказване на съдействие от въоръжените сили на органите за сигурност в борбата им срещу разпространяване на оръжия за масово унищожение, незаконен трафик на оръжие и тероризъм;
- защита на населението и критичната инфраструктура и участие на въоръжените сили в спасителни и евакуационни дейности.

2. пет учебни часа за XI клас с тематична насоченост:

- въоръжени сили на Република България – история и настояще;
- мисии и задачи на въоръжените сили на Република България; участие в операции и мисии извън територията на страната;
- същност, цели и задачи на резерва на въоръжените сили на Република България;
- въоръжение и екипировка на военнослужещите във видовете въоръжени сили;
- приемане на военна служба и на служба в резерва на въоръжените сили на Република България.

*Обучението на учениците в училищата се провежда в присъствието на класния ръководител от военнослужещи преминали подготовка за обучение на ученици.

Раздел трети

ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 44. Дежурните учители се определят по график, представен на заседание на педагогическия съвет и утвърден със заповед на директора.

Чл. 45. Задължения на дежурните учители:

1. Дежурният учител започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час.
2. Престоят на дежурния учител в училището е задължителен за деня на дежурството му, независимо от преподавателската му заетост.
3. Дежурният учител уведомява своевременно ресорен служител при констатиране на нарушения и нередности при спазването на установения училищен ред, както и съдейства за отстраняването им.
4. Дежурният учител следи за носене на утвърдената униформа на училището, гласувана с решение на педагогическия съвет и вписана в Правилника за дейността на училището и в Правилника за вътрешния трудов ред в ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора
5. Отстранява от учебни занятия учениците, чийто външен вид не показва идентификацията им с училището.
6. В условията на извънредна епидемична обстановка, при присъствено обучение следи за носенето на маски в общите помещения, спазване на физическа дистанция от 1,5 м. и движението на учениците в коридорите.
7. Дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители по ред, определен в началото на всяка учебна година.

Раздел четвърти

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 46. Длъжността „педагогически съветник“ включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;
3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. подпомага и координира дейността на екипа за подкрепа за личностно развитие в гимназията;
8. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на учениците към образователната среда /в това число ученици търсещи или получили международна закрила/;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.
15. В условията на извънредна епидемична обстановка или други обстоятелства, налагащи прекъсване на присъственото обучение, изпълнява заложените в длъжността му функции чрез утвърдени от МОН образователните платформи.

Раздел пети

УЧЕНИЦИ

I. Права и задължения

Чл. 47. 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 профила на обучение;
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 или професия;

9. Да участват в проектни дейности;
10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. Чрез формите на ученическо самоуправление, на ниво паралелка и училище, да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
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. Да получават стипендии за отличен успех и по социални индикации, според правилата за отпускане на стипендии в ППМГ „Гео Милев“, публикувани в сайта на училището.

Чл. 48. Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. Да съхраняват авторитета и достойнството на училището, учителите и училищната общност, и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. Да не участват в хазартни игри, да не носят и да не употребяват електронни цигари и техни производни, тютюн и тютюневи изделия, алкохол, енергийни напитки, наркотични вещества и други упойващи вещества на територията на училището и в района около него;
5. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. Да изпълняват задълженията си, свързани с Правилника за дейността на училището.
7. Да пазят личното достойнство на съучениците си и да не упражняват физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.
8. Да не закъсняват за учебни занятия.
9. Да спазват пропускателния режим в училището и влизат в сградата на училището в интервала от 7:30ч. до 07:50ч.
10. Да се отнасят сериозно към преките си задължения, да не закъсняват и отсъстват по неуважителни причини, да са подготвени за учебните занятия.
11. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
12. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. Да не замърсяват работната среда.
14. Да посрещат учителите в клас със ставане на крака.
15. Да се отнасят с уважение към личността на учителя.
16. Да се явяват в училище в спретнат външен вид, ненарушаващ общоприетите норми – делово оформена коса, без брада и мустаци за учениците от мъжки пол. Без крайности в облеклото и външния вид, макияжа, маникюра и аксесоарите. За неподходящи дрехи и обувки да се считат: гумени чехли и джапанки; поли, панталони и рокли с дълбоки цепки и дълбоки деколтета; дрехи, откриващи талията и гърба. Неподходящо е да се вижда бельото и носенето на прозрачни дрехи, клинове, облеклото да е без еротични мотиви и щампи с цинични надписи. Не се допуска носенето на шапки, качулки, забрадки и слънчеви очила в сградата.
17. Учениците трябва да са облечени в униформено облекло:
 - Тениска с къс ръкав с емблема на ППМГ „Гео Милев“ – бял цвят;
 - Тениска с дълъг ръкав с емблема на ППМГ „Гео Милев“ – бял цвят;

- Риза с класическа кройка с къс и дълъг ръкав – бял цвят;
- Вратовръзка с емблемата на училището – червен цвят
- Суитшърт или худи (с отворени джобове и метален цип; качулка с връзка, ластик на ръкавите; с емблема на ППМГ „Гео Милев“ – цвят бордо;
- Панталон /дънки/ пола/ – класически модел (без накъсвания).
- Къси панталони с дължина около коляното.
- Носенето на къси панталони и поли с дължина под 40 см е забранено.

18. Петнадесет минути след неявяване на учителя за началото на часа дежурните ученици са длъжни да уведомят ЗДУД/Директора.

19. Да опазват получените от училището безплатни учебници. Учебниците се връщат в края на учебната година. Невърнатите и унищожени учебници се възстановяват.

20. Да опазват материално-техническа база и чистотата на територията на училището, физкултурния салон и спортните площадки;

21. Да не изнасят от учебните кабинети съоръжения и материали, както и да внасят свои уреди без знанието и разрешението на учителя;

22. Да дават дежурство в паралелката по график, определен от класния ръководител.

23. Да предоставят документ за отсъствията си пред класния ръководител в срок до три след връщане на училище. В противен случай отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.

24. Да съдействат на учителите за по-добър ред и дисциплина по време на учебния процес.

25. Да не прекъсват по никакъв повод учебния процес по време на час в паралелката и в други класове;

26. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове. Преди началото на всеки учебен час изключват мобилните си устройства и ги поставят в определеното за всеки клас място в класната стая.

27. Да използва индивидуален маркер в часовете, който се осигурява от родителя на ученика.

28. По време на екскурзии с учебна цел, лагери и учебни занятия извън сградата на гимназията да подписват инструктаж и да спазват същия.

29. В часовете по физическа култура и спорт да се явяват в необходимото облекло. Освободените ученици от часовете по физическа култура и спорт присъстват в учебния час и участват в него съгласно лекарските предписания.

30. Да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 49. Видове и съдържание на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците в ППМГ „Гео Милев“ 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 педагогическия съветник;
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;

Раздел шести

КЛАСНИ ОТГОВОРНИЦИ

Чл. 50. (1) Съставът на ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет.

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

Раздел седми

ДЕЖУРНИ УЧЕНИЦИ

Чл. 51. (1) Във всяка паралелка се определят по двама дежурни ученици за седмицата, които проверяват и следят състоянието на класната си стая.

(2) Дежурните ученици отговарят за реда в класната стая.

(3) По време на всяко междучасие почистват дъската и проветряват стаята.

(4) В началото на часа съобщават на учителя отсъстващите ученици.

(5) Дежурните ученици следят за опазването на имуществото и дисциплината в класната стая и района пред нея, като при нарушения докладват на дежурния учител.

(6) Забравени от учениците вещи се предават от дежурния ученик на дежурния учител или на помощния персонал.

Глава четвърта

НАГРАДИ И САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел първи

НАГРАДИ

Чл. 52. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Наградите, с които се удостоверяват учениците, може да бъдат

- изказване на похвала от учителя, от класния ръководител или от директора на училището пред класа, учениците от училището или родителите и педагогическия съвет;
- писмена похвала от директора с обявяване пред класа, училището или в местоработата на родителите
- грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост

от възможностите на училището и постиженията на учениците.

(3) Наградите се дават по решение на Педагогическия съвет.

(4) По предложение на Педагогическия съвет учениците могат да бъдат награждавани и от ОбС, РУО и МОН.

(5) При завършване на училището, учениците, показали изключителни учебни резултати, се отличават за техните постижения. Присъжданите отличия се определят със съвместно решение на Педагогическия съвет и Училищното настоятелство.

(6) Педагогическият съвет предлага изявени ученици за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

(7) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Раздел втори

САНКЦИИ

Чл. 53. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- а) 5 неизвинени отсъствия;
- б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г) регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д) при оронване авторитета и достойнството на учителя;
- е) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- ж) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- з) хазартни игри
- и) игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

На основание чл.45, т.8 от Наредбата за приобщаващото образование, получилите санкция „Забележка“, ще изпълняват дейности извън учебно време, свързани с хигиената в училищния двор и прилежащите и срещулежащите тротоари на училището.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – не се изпълнява, поради спецификата на обучението в ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а) 10 неизвинени отсъствия;
- б) системно оронване авторитета и достойнството на учителя
- в) регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- г) увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- д) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- е) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- ж) употреба на алкохол и други упойващи вещества;
- з) прояви на физическо и психическо насилие;

- и) разпространяване на наркотични вещества в училище, което се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- й) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- к) установяване на фалшифициране в електронен дневник – за първо провинение;
- л) при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

На основание чл.45, т.8 от Наредбата за приобщаващото образование, получилите санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ изпълняват дейности извън учебно време, свързани с освежаване на училищния двор /прекопаване, боядисване на дървета, пейки, бордюри и др/.

4. „Преместване в друго училище“ – за:

- а) повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в) употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г) упражняване на физическо или психическо насилие;
- д) унищожаване на училищно имущество;
- е) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж) установяване на фалшифициране на документ в електронен дневник – за второ провинение;
- з) ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

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

- а) повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б) Над 90 извинени отсъствия преди приключване на първия учебен срок и 180 извинени отсъствия преди приключване на учебната година;
- в) други тежки нарушения.

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

1. На основание чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, родителят на ученика, съответно лицето, упълномощено от родителя да упражнява родителски права има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

2. На основание чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването му може да се извърши в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

3. 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.

4. За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или ал.3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 54. (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение

на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител (учител, констатира нарушение) уведомява родителя. Съгласно чл.199, ал. 3 от ЗПУО при налагане на тази мярка за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2) Съгласно чл.199, ал. 2 от ЗПУО, когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани от часа. Ученикът няма право да напуска територията на училището. След приключване на учебния час учителят, наложил санкцията, уведомява заместник-директора, педагогическия съветник за предприемане на мерки за преодоляване на проблемното поведение и уведомява родителя.

(3) Учителят, констатира нарушение, след устното уведомяване по ал.2 изготвя писмен доклад по образец и го вкарва в пощата на училището.

(4) На основание чл.53, ал.1, т.1, 3, 4 и 5 от Правилника за дейността на училището освен санкциите по тези точки ученикът може също да бъде насочен за консултации (за педагогическа и психологическа подкрепа) от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

(5) На основание чл.53, ал.1, т. 4 от Правилника за дейността на училището ученик, на който е наложена санкция по този член, продължава обучението си в друго училище при условия и ред, определени със заповед на началника на РУО.

(6) На санкция подлежат и вандализмът и кражбата, които са нарушение на правото на учениците на сигурност в училище.

(7) Обидни изказвания или поведение спрямо членове на общността на училището не се толерират. Това включва ругатни, унижаващи достойнството думи, злобни подигравки и жестове, считани за обидни в реална среда или в социалните мрежи.

(8) Посегателство над личното достойнство на когото и да е заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи не се толерират. Това включва:

- а) непрестанни опити за създаване на лични или физически връзки;
- б) нежелани и обидни шегички и забележки, основани на по-горе изброените характеристики;
- в) унижаващи достойнството изказвания или писмени материали, включително публикации в социалните мрежи;
- г) нежелан физически контакт.

Чл. 55. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл. 56. Санкциите и мерките са срочни. Сроктът на санкцията по чл.53 т. 1 и т. 4 (ПДУ) е до края на учебната година. Продължителността на санкциите по т. 3 и т. 5 (ПДУ) се определя в заповедта за налагането му. Когато санкциите по чл.53 т. 4 и т. 5 (ПДУ) са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 57. Санкция по чл.53, т. 1 (ПДУ) се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител. Санкция по чл.53, т. 3, т. 4 и т. 5 (ПДУ) се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 58. На основание чл.204 от ЗПУО за откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование уведомява и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 59. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или

писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или педагогическия съветник.

Чл. 60. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 61. (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон/ЛОД на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава всякакъв вид стипендия.

Чл. 62. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачистването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон/ЛОД на ученика.

Чл. 63. Оплаквания на ученици и процедура за разглеждането им.

(1) Ученически проблеми и/или оплаквания се представят по следния ред:

1. Първоначално проблемът се обсъжда със съответния учител.
2. Уведомява се класният ръководител, който информира административното ръководство.
3. Уведомява се педагогическият съветник.

(2) Учениците могат да се обърнат към педагогическия съвет с молба за изслушване. Среща със Съвета може да бъде проведена в зависимост от основанията и/или нуждата от решаване на конкретния случай.

Глава пета

РОДИТЕЛИ/НАСТОЙНИЦИ/

Чл. 64. Родителите имат право:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите 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 правата и интересите на ученика;
5. Да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. Да избират и да бъдат избирани в Училищното настоятелство и в Обществения съвет на училището;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. Да участват в родителските срещи.
9. Да получава информация за предприетите конкретни мерки за обща подкрепа за личностно развитие на своето дете и да бъде информиран за резултатите от изпълнението им.
10. Да инициира оценка на индивидуалните потребности на своето дете, като подаде заявление до директора на училището.

Чл. 65. (1) Родителите са длъжни:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище;
2. Лично и своевременно да информират класния ръководител при отсъствия на ученика по семейни или здравословни причини;
3. Да осигуряват лично необходимия документ за отсъствията на ученика (медицинска бележка, молба, декларация и др.) в срок до 3 дни от датата на последния неприсъствен ден. В противен случай отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.
4. Да предприеме действия за отстраняването на щети, нанесени върху училищното имущество от ученика. Повредите се отстраняват или се заплаща за отстраняването им в тридневен срок от датата на известяването от класния ръководител;
5. Да възстановят изгубени или унищожени учебници, предоставени за ползване от училището в тридневен срок след приключване на учебното време за съответния клас.
6. Да осигуряват всички необходими учебници по профилирана подготовка, учебни помагала, и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;
7. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави.
8. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е платформата Школо.
9. Да се явяват в училището при покана от административното ръководство, класния ръководител, учител или педагогически съветник във връзка с обучението, възпитанието, награждаването или процедури, касаещи наказанието на детето;
10. Да присъстват на родителските срещи, организирани от училището и от класния ръководител;
11. Да оказват съдействие на училищното ръководство и на учителите, преподаващи на ученика, за неговото по-добро обучение, възпитание и просперитет;
12. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.
13. Да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

Глава шеста

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 66. ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора има следните символи:

Патрон на училището – българският писател Гео Милев;

Печат на училището

Знаме на училището

Лого –



Мото – „Ние носим духа на новия свят“

Ученическа униформа

Чл. 67. (1) Ритуали и тържества:

1. Откриване на учебната година;
2. Коледен празник и базар;
3. Отбелязване на 3 март – Национален празник на Република България;
4. Пролетни празници и Великденски базар;
5. Патронен празник на училището;
6. Изпращане на абитуриентите.
7. Връчване на дипломи за средно образование на XII клас.
8. Връчване на свидетелство за основно образование на учениците от VII клас;

(2) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Директорът определя със заповед комисия, която отговаря за съответното тържество. Тя представя проектосценарий една седмица преди съответното тържество, освен ако в заповедта не е посочен друг срок.
2. Учител по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството и репетира знаменната група за посрещане и изпращане на знамето.
3. Учител по изобразително изкуство отговаря за украсата.
4. За всички тържества извън територията на училището се уведомява ОД на МВР – Второ РУ и се изисква тяхното съдействие.

Чл. 68. (1) Избор на знаменните групи:

1. Учениците, участващи в знаменните групи, се избират от комисия, назначена от директора, в чийто състав влизат: заместник-директорът по учебната дейност, класни ръководители и учител по ФВС;
2. Смяната на знаменната група за знамето на училището става на тържеството по повод изпращане на абитуриентите;
3. За националния флаг на Република България – избират се ученици с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност без наложени наказания и отлично поведение.
4. За знамето на училището – в състава на знаменната група влизат ученици с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, без наложени наказания и отлично поведение.

(2) Знаменните групи имат следната униформа:

1. За момичета: бяла блуза /бяла риза с къс или дълъг ръкав от непрозрачна материя, черна пола, черни обувки, триколовна лента.
2. За момчета: черен панталон, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав, черни обувки, триколовна лента.

(3) Ритуали по посрещане на знамената:

Мястото на провеждане на ритуалите е дворът на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.

Националният флаг се издига под звуците на химна на Република България.

Знамето на училището се посреща в съпровод на химна на училището.

Глава седма

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 69. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник - директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната

характеристика.

Чл. 70. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
9. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
11. определя ученическите униформи;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 71. Структура на администрацията:

1. Счетоводител:

- а) Организира и отговаря за финансово-счетоводната дейност на училището;
- б) Разпределя и контролира изразходването на бюджетните средства на училището;
- в) Осигурява финансово-счетоводното обслужване на училището;
- г) Изготвя годишния финансов отчет на училището.

2. Завеждащ административна служба:

- а) Води и съхранява входящата и изходяща документация;
- б) Води и съхранява заповедите и заповедната книга;
- в) Издава служебни бележки и удостоверения на учениците;
- г) Дава информация по компетентност.
- д) Отговаря за материалите и консумативите за дейността на училището; доставката и съхранението на задължителната училищна документация;
- е) Организира издаването на карти за безплатен транспорт на правоимащите;
- ж) Подпомага предоставянето за безплатно ползване учебниците за учениците

Чл. 72. Училищното настоятелство

- (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение, в което се обединяват усилията на родители, учители и общественици с цел подпомагане на развитието и материалното

осигуряване на ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора.

(2) За постигане на целта си настоятелството:

1. Обсъжда и прави предложения пред съответните държавни или общински органи за решаването на текущите проблеми на училището;
2. Участва при избора на учебници от ПС, по които ще се обучават учениците;
3. Подпомага създаването и реализирането на възпитателно-образователни програми;
4. Съдейства за реализирането на извънкласна дейност;
5. Съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на учениците;
6. Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на образованието;
7. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
8. Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
9. Подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и други вредни влияния върху учениците.

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

Чл. 73. Обществен съвет. Правилата за създаване и функциониране на Обществения съвет са регламентирани в Глава четиринадесета (чл. 265 – 270) от ЗПУО и Правилника за учредяването и действието на Обществения съвет.

Чл. 74. Ученическият съвет на училището

(1) Право на всеки ученик е да избира и да бъде избран в колективните органи за управление на училището.

(2) Ученическият съвет на училището е демократична, ръководена от ученици организация в рамките на ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора. Тя е създадена с цел представяне интересите на ученическата общност пред административния и учителския състав и подобряване на цялостната атмосфера в училището.

(3) Ученическият съвет притежава пълномощията да отправя предложения пред училищните власти, но не и да прокарва решения самостоятелно, освен когато се касае за вътрешноорганизационни правила, отнасящи се до неговата работа.

(4) Ученическият съвет на училището се състои от представители от всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет.

(5) Ученическият съвет на училището:

1. Участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. Участва в награждаването и санкциониране на учениците.
3. Участва в организирането на извънкласни и извънучилищни форми на дейност;
4. Участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(6) Ученическият съвет на училището има право:

1. Да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. Да предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(7) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на педагогическия съвет с право на глас.

ФИНАНСОВО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

Чл. 75. (1) ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора е общинско училище и се финансира със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми.

(2) Дейностите в ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора се финансират от държавния бюджет по стандарти, които се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на общинските училища.

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

1. Съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
2. Вида и спецификата на училището и формата на обучение.

Чл. 76. (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора:

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

(2) Директорът представя на Обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището.

Чл. 77. Собствените приходи на ППМГ „Гео Милев“ – Стара Загора са:

1. Приходи от наем на физкултурния салон;
2. Приходи от дарения;
3. Приходи от школа по математика за 4 клас.
4. Други приходи, определени с нормативен акт.

Глава девета

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно и при необходимост се актуализира в хода на учебната година.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.