УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР /П/
ИВЕТА ГЕОРГИЕВА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ

2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Глава I. 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.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, педагогическия съветник, училищен психолог, учениците, служителите и помощния персонал в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устройство и дейност.

Чл. 3. (1) Училището е държавно.

(2) Министерство на образованието и науката предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(3) Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Чл. 4. Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от Министерство на образованието и науката по формула;

2. Собствени приходи от:

а. дарения

б. целеви средства;

в. инициативи на Училищното настоятелство.

3. Проектна дейност

Чл. 5. Образователният процес се организира чрез дневно обучение, самостоятелно обучение и обучение в електронна среда. Поради капацитета на училищната сграда и броя на паралелките, дневното обучение се осъществява в двусменен режим на работа в границите на установения учебен ден, съгласно чл. 7, ал. 9 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на МОН

Чл. 6. Училището издава удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование - след завършване на X клас и диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация – след завършване на XII клас и успешно положени държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

Чл. 8. За учебната година график на учебния процес се определя, съгласно заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 9. (1) Седмичното разписание се изготвя в съответствие с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министерството на здравеопазването и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на Министерството на образованието и науката. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват от директор, заместник-директори и дежурен учител при определени обстоятелства

(отсъствия на учители, поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище и се отразяват своевременно в **електронния дневник на училището**.

Чл. 10. Съгласно **Постановление № 79 на Министерския съвет от 2024 г. за осигуряване за безплатно ползване на учебници и учебни комплекти** и държавния образователен стандарт на МОН:

(1) Училището **осигурява** безплатни учебници и учебни помагала за всички ученици спрямо правилата, описани в Приложение № 3;

(2) Училището организира приемането, съхранението и връщането на учебниците и учебните помагала;

(3) Училището води отчетност за наличните учебници и учебни помагала;

(4) Училището санкционира учениците, които не са полагали грижи за учебниците и учебните помагала.

Чл. 11. Продължителността на учебния час се определя съгласно **чл. 7 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование** на МОН, както следва:

(1) На основание **чл. 7, ал. 1, т. 3, във връзка с ал. 7** от Наредбата, поради организиране на обучението в училището на **две смени**, продължителността на учебния час за учениците от VIII до XII клас е **40 минути**.

(2) На основание **чл. 7, ал. 1, т. 6** от Наредбата, продължителността на учебния час по **производствена практика е 60 минути**.

Чл. 12. (1) Обучението по учебни предмети в училището се осъществява чрез следните видове училищна подготовка:

1. общообразователна подготовка;
2. обща професионална подготовка;
3. отраслова професионална подготовка;
4. специфична професионална подготовка;
5. разширена професионална подготовка;
6. разширена подготовка.

(2) За организацията на обучението по ал. 1 за всяка учебна година се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков или типов учебен план. Училищния учебен план се приема от Педагогическия съвет, утвърждава се със заповед на директора и се съхранява в училищния архив за срок от най-малко 50 години.

(3) Обучението по предметите от общообразователната и общата професионална подготовка се осъществява по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(4) Учебните програми за предметите от разширената и разширената професионална подготовка се разработват от училището и се утвърждават със заповед на директора за всяка учебна година.

Чл. 13. (1) Организираните посещения на културни, научни и други прояви от учениците се провеждат при спазване на изискванията на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование на Министерството на образованието и науката.
(2) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание по съответните предмети, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия. Тези посещения се провеждат в рамките на учебните часове по график, утвърден със заповед на директора.
(3) За провеждането на всяко организирано посещение се изисква предварително писмено информирано съгласие от родителите или настойниците на учениците.
(4) Писменото информирано съгласие по ал. 3 се подава от родителя или настойника до класния ръководител в срок до 3 (три) учебни дни преди датата на провеждане на събитието.

Чл. 14. Контрол и оценяване на резултатите от обучението
(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка съгласно Чл. 121 – Чл. 125 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).
(2) Контролът се осъществява текущо, периодично и окончателно (срочно и годишно) в съответствие с Чл. 6, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. на МОН.
(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка съгласно Чл. 11 и Чл. 13 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. Периодичният

контрол се осъществява от учителите, заместник-директорите по учебната дейност, директора на училището и експертите от Регионалното управление на образованието (РУО) – София-град.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по предмета, чрез аргументирано финализиране на резултатите на ученика, като същите **не са средноаритметични** съгласно Чл. 22, ал. 1 и Чл. 23, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(5) По учебните предмети, които се изучават с един или повече учебни часа седмично по училищния учебен план, се оформя срочна оценка, която се вписва в съответната училищна документация съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите.

(6) Класни работи се провеждат по български език и литература, математика и чужди езици в гимназиалния етап по предварителен график. Графикът се изготвя по предложение на учителите, утвърждава се със заповед на директора до две седмици след началото на всеки учебен срок съгласно Чл. 20, ал. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. и се поставя на общодостъпно място. Класните ръководители информират родителите за утвърдения график.

(7) Изпитите в процеса на обучение (за определяне на срочна/годишна оценка, поправителни изпити и изпити за промяна на оценка) се организират и провеждат въз основа на заповед на директора на училището по реда на Глава втора, Раздел II от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.:

1. Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове за съответния етап, съгласно Чл. 35, ал. 5 и Чл. 36 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.
2. Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми за съответните класове от етапа, съгласно Чл. 36, ал. 2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.
3. Резултатите от изпитите се оформят от изпитна комисия с изпитен протокол и се вписват в дневника и личните картони на учениците в деня на провеждане на изпита съгласно Чл. 69 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(8) Осигуряването на академична почтеност и обективност по време на изпитванията се урежда по следния ред:

1. При категорично установяване на преписване или опит за преписване (наличие на неразрешени материали, технически средства или подсказване) по време на текущо изпитване, контролна или класна работа, изпитната работа се анулира незабавно от преподаващия учител или квестора с протокол. На ученика се поставя оценка „Слаб (2)“ за съответното изпитване.
2. При обосновано съмнение за преписване или несамостоятелно изпълнение по време на писмена работа, преподаващият учител има право да извърши допълнителна устна проверка (събеседване/защита на работата) с ученика върху същата тема. Окончателната оценка от изпитването се оформя въз основа на показаните от ученика реални компетентности по време на събеседването и се вписва в електронния дневник с подробно описание на проведената процедура.

(9) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок се определя съгласно Чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.:

1. две текущи изпитвания – за предмети, изучавани с до два учебни часа включително седмично по училищен учебен план;
2. три текущи изпитвания – за предмети, изучавани с над два учебни часа седмично по училищен учебен план;
3. едно текущо изпитване – по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(10) Учениците са длъжни да участват в националните външни оценявания (НВО) и държавните зрелостни изпити (ДЗИ) при завършване на съответния етап или степен на образование, организирани по реда на Глава трета и Глава четвърта от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

Чл. 15. Условия и ред за отсъствия от учебни часове

(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини съгласно Чл. 62, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ (електронно медицинско удостоверение), изпратен по електронен път от лекаря към електронния дневник;
2. до 15 (петнадесет) учебни дни в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родителя/настойника до класния ръководител, но не повече от 5 (пет) дни наведнъж съгласно Чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 2 се подава преди отсъствието на ученика. При невъзможност, родителят/настойникът уведомява класния ръководител по телефон или електронна поща в първия ден на отсъствието, а заявлението се подава до 3 (три) учебни дни след завръщането на ученика в училище съгласно Чл. 62, ал. 4 от Наредбата за приобщаващото образование.

(3) Отсъствията на учениците се вписват ежедневно от преподаващия учител в електронния дневник в рамките на 5 минути от започването на всеки учебен час.

(4) Освобождаването на ученик от часовете по Физическо възпитание и спорт (ФВС) се осъществява със заповед на директора въз основа на медицински документ от лекуващия лекар или Лекарска консултативна комисия (ЛКК) съгласно Чл. 61а от Наредбата за приобщаващото образование. Освободеният ученик присъства в часа, като уплътнява времето с дейности, определени от учителя по ФВС, съобразени със здравословното му състояние.

(5) За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформянето на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета (поради липса на минимален брой текущи изпитвания), директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условия, ред и график за провеждане на изпити за определяне на срочна или годишна оценка по реда на Чл. 22, ал. 6 и Чл. 23, ал. 5 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяването.

(6) Ученикът повтаря учебната година само когато в случаите по ал. 5 не се е явил на изпитите за определяне на оценка по график или е получил оценка „Слаб (2)“ на поправителните изпити съгласно Чл. 24, ал. 2 и ал. 4 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

Чл. 16. Преместване на ученици в друга паралелка или специалност

(1) Преместването на ученик в паралелка по друга професия или специалност в училището се извършва при наличие на свободни места съгласно държавния план-прием по реда на **Глава пета от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование**.

(2) По изключение преместването по ал. 1 може да се извърши и над утвърдения план-прием (максималния брой ученици в паралелка) при условията на **Чл. 103, ал. 2 и ал. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.**, след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието (РУО) – София-град.

(3) Преместването по ал. 1 се допуска през цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок, съгласно Чл. 106, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.

(4) Ученикът се премества след успешно полагане на изпити за приравняване на общообразователната, отрасловата или специфичната професионална подготовка, когато учебният план на приемащата паралелка се различава от този на изпращащата.

(5) Изпитите за приравняване по ал. 4 се организират и провеждат по реда на изпитите за определяне на срочна или годишна оценка въз основа на заповед на директора, с която се определят предметите, датите за явяване и съставът на изпитните комисии съгласно **Чл. 104, ал. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.** и **Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяването**.

(6) Преместването на ученика се извършва и финализира със заповед на директора на училището след успешното полагане на всички изпити по ал. 4 и се отразява в електронния дневник и личния картон на ученика.

Чл. 17. (1) След завършване на съответния клас, етап или степен на образование на учениците се издават документи по държавния стандарт съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Професионалната гимназия издава следните документи за училищно образование и професионално обучение в гимназиалния етап:

1. Удостоверение за завършен първи гимназиален етап – при успешно завършване на X клас;
2. Удостоверение за завършен клас – при успешно завършване на XI клас или на друг отделен клас от средната степен на образование;
3. Диплома за средно образование – при успешно завършване на XII клас и след успешно положени държавни зрелостни изпити (ДЗИ);
4. Свидетелство за професионална квалификация – при успешно завършване на XII клас и след успешно положени държавни изпити за придобиване на трета степен на професионална квалификация (ДИПСПК) по реда на Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

(3) Всички издадени документи се регистрират в Националната електронна система (НЕИСПУО) и се вписват в съответните училищни книги и регистри съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г.

Чл. 18. (1) Формите на обучение в професионалната гимназия, приети с решение на Педагогическия съвет, са:

1. дневна форма – присъствена форма, която се провежда в учебни часове през учебния ден съгласно училищния учебен план;
2. самостоятелна форма – неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и полагат изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план съгласно изискванията на Чл. 112 от ЗПУО.

(2) При условията на Чл. 115а от ЗПУО обучението в дневна форма може да се организира и като обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, или по избор на ученика при съгласие на Педагогическия съвет.

(3) Организацията на обучението в самостоятелна форма, както и провеждането на изпитните сесии за определяне на годишни оценки, се определят с настоящия Правилник за дейността на училището и се утвърждават със заповед на директора по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяването.

(4) Обучението във формите по ал. 1, както и преминаването от една форма в друга, се осъществяват при спазване на условията на Чл. 106 и Чл. 107 от ЗПУО и въз основа на заповед на директора.

Чл. 19. Организация на самостоятелната форма на обучение

(1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка на ученика и полагане на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план съгласно **Чл. 112, ал. 1 от ЗПУО**.

(2) Изпитите за определяне на годишни оценки по ал. 1 се организират в изпитни сесии (редовни и поправителни), чийто брой, дати и условия за провеждане се определят с ежегодна заповед на директора на училището по реда на **Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяването**.

(3) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не са положили успешно изпитите си по ал. 1, повтарят съответния клас. В този случай те **продължават обучението си в дневна форма на обучение** при условията на **Чл. 112, ал. 5 от ЗПУО**, освен ако здравословното им състояние не позволява това.

(4) За ученици със специални образователни потребности (СОП), обучаващи се в самостоятелна форма, преминаването в друга форма на обучение се извършва по предложение на Екипа за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) съгласно изискванията на **Наредбата за приобщаващото образование**.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 20. Права и задължения на педагогическите специалисти

(1) Педагогическите специалисти в училището имат следните права:

1. да бъдат зачитани техните права, достойнство и професионален авторитет;
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, да дават мнения и да правят предложения;
4. да получават професионална подкрепа от ръководството на училището, Екипа за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) и методическите обединения в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да получават методическа, административна и юридическа помощ от училището при възникнали казуси и конфликти с ученици, родители и представители на други образователни институции;
6. да бъдат поощрявани и награждавани за постигнати високи резултати в професионалната дейност;
7. да получават своевременна информация от директора на училището, Регионалното управление на образованието (РУО) и Министерството на образованието и науката (МОН) относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
8. като класни ръководители – да организират и провеждат групови и индивидуални родителски срещи, както и да бъдат своевременно уведомявани при организирането на подобни срещи от други органи;
9. като класни ръководители – да определят индивидуален график, в който да бъдат достъпни за разговори по телефона с родителите извън учебните часове и часа за консултации (втория час на класа), като графикът се изпраща до родителите чрез електронния дневник;

10. да отразяват своевременно в електронния дневник поведението и напредъка на учениците чрез съответните положителни отзиви (похвали) или негативни отзиви (забележки за нарушения и слаба подготовка), като гарантират обективност и детайлно описание на констатираните прояви.

(2) Педагогическите специалисти в училището имат следните задължения:

1. да участват в оценяването 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 държавните образователни стандарти (ДОС) и Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на всички други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците, да не прилагат форми на физическо и психическо насилие и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да поддържат и повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
6. да съдействат за опазването на училищната материално-техническа база, като я ползват единствено по служба, съблюдават учебните помещения да бъдат оставени чисти и подредени след края на часа, а размножаването на изпитни материали заявяват най-малко една седмица предварително при определеното длъжностно лице;
7. да уведомяват своевременно ръководството на училището, когато се налага да отсъстват от работа, с цел осигуряване на заместник и недопускане на свободни чаве;
8. да участват в работата на Педагогическия съвет и в изпълнението на неговите решения;
9. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;
10. да не използват личен мобилен телефон по време на учебен час за цели, различни от нуждите на образователния процес;
11. да не пушат и да не използват изделия за пушене, да не внасят и да не употребяват алкохол, наркотични или други упойващи вещества на територията на училището,

както и извън него при провеждане на организирани училищни дейности и мероприятия;

12. да се явяват на работа в облекло и във вид, които съответстват на професионалния им статус на педагогически специалисти, като с външния си вид и поведението си служат за модел на подражание за учениците;
13. да не внасят в училището оръжие, боеприпаси, взривни вещества, пиротехнически изделия и други предмети, които са източник на повишена опасност;
14. да вписват в електронния дневник взетите учебни часове и конкретната тема редовно — в часа на провеждането им или най-късно до края на работния ден. При неспазване на този краен срок часовете не се признават за отработени от работодателя;
15. да водят коректно, редовно и своевременно училищната документация съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите;
16. да уведомяват незабавно директора при установяване на ученик в риск или нуждаещ се от закрила, като директорът или упълномощено от него лице подава сигнал до компетентните органи по реда на Закона за закрила на детето;
17. да спазват строги професионални и етични граници в отношенията си с учениците и техните родители;
18. да оказват методическа подкрепа и да сътрудничат с родителите, включително с тези, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
19. да не организират, да не подпомагат и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си на територията на училището;
20. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали са предоставяли образователни услуги срещу заплащане (частни уроци), които представляват конфликт на интереси съгласно Чл. 220, ал. 2 от ЗПУО;
21. да познават и спазват Етичния кодекс на общността на Професионалната гимназия по телекомуникации;
22. да провеждат консултации с учениците в дни и часове, определени с ежегодна заповед на директора;

23. да оказват обща подкрепа за личностно развитие на учениците под формата на допълнително обучение по учебни предмети при условията и по реда на Наредбата за приобщаващото образование;
24. да проследяват ежедневно електронния дневник за кореспонденция с ръководството на училището, колеги, родители и ученици, тъй като той е официалната електронна платформа за комуникация в институцията;
25. да спазват Етичния кодекс на училищната общност, като не участват в групи в социалните мрежи, целящи уронване на авторитета и престижа на училището, на педагогическите специалисти, на служителите или на учениците, а при наличие на информация за подобни прояви – незабавно да уведомяват директора;
26. при констатирано неправомерно използване на мобилен телефон или друго техническо устройство по време на час, да изискват от ученика да изключи устройството и да го остави на определено за целта общодостъпно място в класната стая (напр. катедра или кутия) до края на учебния час, съгласно Правилника за вътрешния ред;
27. като класни ръководители – да предприемат своевременни мерки за обща подкрепа и превенция на отпадането от училище и да информират Екипа за подкрепа за личностно развитие при натрупани от ученика 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини или при системни дисциплинарни нарушения, съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование и Закона за закрила на детето.

Чл. 22. Специални задължения на класния ръководител

Учителят, който изпълнява и функциите на класен ръководител, има следните специфични задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на училищната дисциплина и за развитието на уменията им за общуване с останалите ученици и учители, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира ежедневно посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите (настойниците), ако ученикът отсъства от учебни часове, както и в случаите, когато спрямо него стартира процедура за налагане на санкции или други мерки по този Правилник;
5. да консултира родителите относно възможностите и формите за допълнителна работа с ученика;
6. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа;
7. да провежда целенасочена дейност за развитието на паралелката като общност;
8. стриктно да изпълнява задълженията си, заложени в Наредбата за приобщаващото образование, свързани с преодоляването на проблемно поведение сред учениците в класа, а когато предприетите мерки за подкрепа не дадат резултат – да предлага ученици за налагане на санкции по реда, описан в този Правилник;
9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в ЗПУО и настоящия Правилник;
10. да осъществява постоянна връзка и да подпомага учителите, които преподават в съответния клас;
11. да води редовно, коректно и да съхранява учебната документация за класа в електронна среда съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г.;
12. да изготвя график за дежурствата на учениците в класната стая по календарни седмици, който съдържа по един ученик от всяка група, в случай че класът е разделен на групи;
13. да запознава срещу подпис (включително чрез отметки/потвърждения в електронния дневник) учениците и техните родители с училищния учебен план, с Правилника за дейността на Професионалната гимназия по телекомуникации и приложенията към него;
14. да предава на директора срещу подпис задължителната учебна документация за класа след приключване на учебната година.

Чл. 22а. Методическа подкрепа и наставничество

(1) На новоназначени учители, на учители без професионален опит или на млади специалисти в Професионалната гимназия по телекомуникации се оказва задължителна методическа подкрепа през първата година от назначението им съгласно изискванията на Наредба № 15 от 22.07.2019 г.

(2) Подкрепата по ал. 1 се осъществява от наставник – старши или главен учител по същата или сходна специалност/учебен предмет, определен със заповед на директора по предложение на съответното методическо обединение.

(3) Наставникът подпомага младия специалист при:

1. планирането на учебния материал и разработването на училищните учебни програми по специалностите в гимназията;
2. усвояването на училищната документация и работата с електронния дневник;
3. организирането на учебните часове, управлението на дисциплината в клас и комуникацията с родителите;
4. провеждането на взаимно посещение на учебни часове с цел обмен на добри педагогически практики.

Чл. 22б. Атестиране и професионално портфолио на учителите

(1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите и заместник-директорите (ЗДУД и ЗДУПД) с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти, с длъжностната им характеристика и със Стратегията за развитие на училището.

(2) Атестирането се извършва на всеки 4 (четири) години от Атестационна комисия, чийто състав, председател и правила за работа се определят със заповед на директора по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г.

(3) В състава на Атестационната комисия задължително се включват представители на Педагогическия съвет, Регионалното управление на образованието (РУО) – София-град и Обществения съвет на училището.

(4) Всички педагогически специалисти в училището са длъжни ежегодно да оформят и актуализират свое електронно професионално портфолио съгласно изискванията на Чл. 73 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. Портфолиото се представя задължително на Атестационната комисия при провеждане на процедурата по атестиране и служи като основно доказателство за постигнатите резултати, квалификации, участие в проекти и методически разработки.

(5) Резултатите от атестацията се отразяват в атестационна карта и се вписват в професионалното портфолио на учителя. При получена най-висока оценка, педагогическият специалист има право на ускорено кариерно развитие и поощрения по Чл. 39 от този Правилник. При получена ниска оценка, се изработва План за подкрепа и се определя наставник по реда на Чл. 22а от настоящия Правилник.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 23. Права на учениците

Учениците в професионалната гимназия имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да ползват безплатно училищната материално-техническа база за развитие на интересите и способностите си по реда, определен в този Правилник;
3. да получават безплатни учебници и учебни комплекти за училищно образование при условия и по ред, определени със закон и нормативни актове на МОН;
4. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес, като се зачита тяхното достойнство, права и свободи;
5. да получават своевременна информация относно обучението, възпитанието, оценките, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно Наредбата за приобщаващото образование;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с кариерното си ориентиране и избора на образование или професия;
8. да участват в проектни дейности, организирани от училището или външни партньори;
9. да дават мнения и да правят предложения за училищните дейности, включително за избора на предмети в избираемите и факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление (Ученически съвет) да участват в обсъждането и решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
11. 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за постигнати високи резултати в учебната, професионалната, спортната и творческата дейност;
13. да получават стипендии при условия и по ред, определени в нормативната уредба.

Чл. 24. Задължения на учениците

Учениците в Професионална гимназия по телекомуникации са длъжни:

1. да спазват Правилника за дейността на училището;

2. да присъстват редовно и да участват активно в учебните часове и организираните занимания;
3. да полагат постоянни грижи за опазването на учебниците и учебните помагала, предоставени им за безплатно ползване от Министерството на образованието и науката (МОН);
4. да не пишат, рисуват, оцветяват, драскат, късат страници или по друг начин да повреждат предоставените им учебници и учебни помагала;
5. да не преотстъпват учебниците и учебните помагала на трети лица извън училището;
6. да връщат учебниците и учебните помагала в училището в края на всяка учебна година в определения от директора срок;
7. да възстановят нов същ учебник или учебно помагало, когато при връщането им се установи, че поради неполагане на дължимата грижа те са станали негодни за последващо ползване;
8. да съхраняват, защитават и издигат авторитета на училището и училищната общност;
9. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, като не прилагат никакви форми на физическо, психическо или дигитално насилие (кибертормоз);
10. да не участват в хазартни игри (присъствено или чрез онлайн платформи); да не внасят, държат, употребяват или разпространяват алкохол, наркотични вещества, техни аналози, диазотен оксид (райски газ), енергийни напитки и други продукти с високо съдържание на кофеин на територията и в района на Професионалната гимназия по телекомуникации;
11. да не употребяват, внасят или държат тютюневи изделия, бездимни тютюневи продукти (в т.ч. нагреваеми тютюневи изделия и никотинови паучове), електронни цигари, вейп устройства (със или без съдържание на никотин), както и всякакви други димни или бездимни устройства и наргилета на територията и в района на училището;
12. при констатиране на нарушение по т. 11, ученикът е длъжен незабавно да предаде устройството на дежурния учител или на член на ръководството. Вещта се оставя за временно съхранение в канцеларията или при директора. Устройството се връща лично на родител (настойник), като спрямо ученика се налага санкция съгласно Правилника на ПГТК;

13. да не внасят, носят или държат оръжие, боеприпаси, взривни вещества, пиротехнически изделия, хладно оръжие (ножове), боксове, лютиви спрейове, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
14. да не възпрепятстват със своето поведение, постъпки и действия нормалното протичане на учебните часове и провеждането на образователния процес;
15. да не използват мобилните си телефони, смарт часовници, таблети и други лични електронни устройства по време на учебните часове за цели, различни от нуждите на обучението и без изрично разрешение от преподавателя;
16. да поставят мобилните си телефони и други технически устройства до края на учебния час на определеното от учителя общодостъпно място в класната стая (напр. катедра или кутия) при поискване от страна на преподавателя;
17. да не си служат с измама, подсказване, преписване или използване на неразрешени технически средства по време на устни и писмени изпитвания, държавни изпити и национални външни оценявания, като при констатиране на такива случаи се прилагат процедурите за анулиране на работата или поставяне на оценка „Слаб (2)“ съгласно Чл. 14, ал. 8 от настоящия Правилник;
18. да се явяват в училище, както и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация, защита на дипломни проекти и национални външни оценявания, с облекло и във вид, съответстващи на Правилника за облеклото и външния вид на учениците в Професионалната гимназия по телекомуникации (Приложение № 1);
19. да опазват, поддържат и стопанисват материално-техническата база на училището в добро състояние, като спазват изискванията на санитарно-хигиенните, противопожарните и екологичните норми в сградата и в прилежащия му район;
20. да се явяват в училище най-малко 10 (десет) минути преди началото на първия за деня учебен час за съответната смяна съгласно утвърденото седмично разписание;
21. да спазват стриктно указанията и разпорежданията на служителите на училището (педагогически и непедагогически персонал) както при нормална обстановка, така и при извънредни ситуации или аварии в сградата и района на училището;
22. да заемат точно определеното им от класния ръководител или преподаващия учител работно място (чин) в класната стая, лабораторията или кабинета и да се подготвят за работа преди биенето на звънеца под контрола на учителя;

23. да пристигат навреме за учебните часове, като закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отбелязва в електронния дневник като закъснение (като две закъснения до 20 минути се равняват на 1 отсъствие по неуважителни причини), а закъснение над 20 минути се отчита като 1 (едно) цяло отсъствие по неуважителни причини;
24. да не напускат самоволно сградата и района на училището по време на учебния ден, като излизането от училище при липса на преподавател или при извънредни обстоятелства се допуска само след изрично разрешение от представител на училищното ръководство, медицинското лице или класния ръководител;
25. да спазват стриктно установения ред и правилата за културно поведение в класните стаи, лабораториите и кабинетите както по време на учебните часове, така и през междучасията;
26. да не изнасят, разместват или повреждат инвентар, вещи и техника от класните стаи, компютърните кабинети, лабораториите и другите училищни помещения;
27. **да не внасят и консумират храни и разхладителни напитки в класните стаи, компютърните кабинети и специализираните лаборатории;**
28. **да не фотографират, филмират, записват аудио или видео, или да подлагат на други подобни действия останалите ученици, педагогическите специалисти, директора или други служители на училището без тяхното изрично предварително съгласие;**
29. да спазват училищната етика и да не участват в групи, страници и чатове в социалните мрежи, които целят уронване на авторитета, престижа и достойнството на училището, на педагогическите специалисти, на училищния персонал или на други ученици;
30. **да пазят личните си вещи, ценности и парични суми, като училището, учителите и ръководството не носят материална отговорност за загубени, забравени или откраднати лични вещи на учениците;**
31. да изпълняват съвестно дежурствата в класната стая съгласно утвърдения от класния ръководител график за календарната седмица;
32. в качеството си на дежурни ученици – да следят за спазването на реда, дисциплината и хигиената в класната стая, да почистват бялата/интерактивната дъска преди началото на часа, да съобщават на преподавателя отсъстващите ученици и своевременно да информират дежурния учител или ръководството при възникване на аварии, конфликти или нарушения;

33. в срок до 10 (десет) работни дни от приема си в училището да активират и поддържат работещ личен акаунт в електронния дневник на гимназията и ежедневно да го проследяват за съобщения, графици и важна информация, свързана с тяхното обучение;
34. активно да допринасят за развитието на училището и училищната общност, като пазят, градят и утвърждават авторитета на Професионалната гимназия по телекомуникации.

Чл. 25. Статут на ученика. Условия за отписване

(1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на съответния клас, етап или степен на образование.

(2) Ученик се отписва от Професионалната гимназия по телекомуникации, когато:

1. се премества в друго училище при условията и по реда на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;
2. е навършил 16-годишна възраст (не подлежи на задължително училищно образование) и е преустановил посещенията си в дневна форма на обучение по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма на обучение, навършил е 16-годишна възраст и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни изпитни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст (до 16-годишна възраст включително), директорът на училището предприема следните действия:

1. задейства процедурите по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане на деца и ученици в образователната система;
2. незабавно уведомява съответната общинска администрация, Регионалното управление на образованието (РУО) – София-град и компетентните органи за закрила на детето по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 26. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени в Закона за предучилищното и училищното образование и в настоящия Правилник, или при допускане на отсъствия по неуважителни причини, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците се налагат санкции по реда на Чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Санкция „Забележка“ се налага при следните случаи:

1. за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини в рамките на учебната година;
2. за регистрирани над 5 забележки/записи в електронния дневник за действия, които умишлено възпрепятстват или пречат на нормалното протичане на учебния процес;
3. за поведение, което представлява грубо нарушение на установения ред, сигурността и дисциплината при провеждане на екскурзии, посещения и други мероприятия с учебна цел извън сградата на училището;
4. за пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, участие в хазартни игри, както и за всякакви други опасни прояви и застрашаващи живота и здравето на учениците действия в сградата и района на училището;
5. за системно неизпълнение на специфичните задължения на учениците, подробно разписани в Чл. 24 от настоящия Правилник;
6. за умишлено предизвикване на конфликтни ситуации, с които се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес в учебните часове и спазването на реда в сградата и прилежащия район на училището.

(3) Санкция „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налага при наличие на свободни места и при условие, че паралелките изучават една и съща специалност от професия/професия по училищен учебен, за следните нарушения:

1. за системно (три или повече пъти) умишлено възпрепятстване на учебния процес и нарушаване на дисциплината, след като вече е наложена санкция „Забележка“;
2. за явяване в училище или на организирани извънкласни мероприятия под въздействието на алкохол, наркотични, упойващи или други забранени от този Правилник вещества (включително диазотен оксид / райски газ) – за първо констатирано провинение.

(4) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага за следните тежки или системни нарушения:

1. за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини, след направен подробен анализ на поведението на ученика от класния ръководител и доклад до директора съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование;
2. за умишлено повреждане, разрушаване или унищожаване на училищно имущество и материално-техническа база, както и за посегателство срещу училищната документация;

3. за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение, довело до неефективност на предходно наложени по-леки санкции;
4. за умишлени действия, пряко застрашаващи или увреждащи живота и здравето на ученици, учители и служители в сградата или в района на училището;
5. за повторно или тежко нарушение, свързано с внасяне, държене или употреба на алкохол, наркотични, упойващи или други забранени от този Правилник вещества (включително райски газ) на територията и в района на училището;
6. за доказани прояви на физически, психически тормоз, обида, дискриминация или дигитално насилие (кибертормоз) спрямо членове на училищната общност;
7. за установен случай на фалшифициране на официален документ (медицинска бележка, извинителна бележка, документ за самоличност и др.);
8. за неправомерен достъп до електронни профили, електронни дневници, както и за злоупотреба с лични данни на учители, служители или ученици;
9. за внасяне, носене или използване на вещи и предмети, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите (оръжие, ножове, пиротехника, боксове, спрейове);
10. за създаване и разпространение на материали (снимки, видеоклипове, аудиозаписи, постове в социални мрежи), които умишлено уронват престижа, авторитета и достойнството на училището, на педагогическите специалисти, на персонала или на учениците;
11. за участие в опасни игри и прояви, застрашаващи безопасността в сградата и района на училището, довели до физическо нараняване на участник или трето лице.

(5) Санкция „Преместване в друго училище до края на учебната година“ се налага за следните изключително тежки или системни нарушения, като същата не се прилага за ученици със специални образователни потребности (СОП):

1. за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини, след направен подробен анализ на поведението на ученика от класния ръководител, доклад до директора и изчерпване на всички останали мерки за подкрепа съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование;
2. за системни или изключително тежки нарушения на Правилника за дейността на училището, довели до неефективност на предходно наложени по-леки санкции;

3. за системна употреба на алкохол, наркотични, упойващи или други забрани от този Правилник вещества (включително райски газ) в сградата и в района на училището;
4. за упражняване на тежко физическо или психическо насилие, системна дискриминация, тормоз или дигитално насилие (кибертормоз) спрямо членове на училищната общност;
5. за повторно или последващо провинение, свързано с разпространение на материали (снимки, видеоклипове, аудиозаписи, постове в социални мрежи) в интернет, които умишлено уронват престижа, авторитета и достойнството на училището, на учениците или на учителите;
6. за тежък случай на умишлено унищожаване на училищно имущество и материално-техническа база;
7. за повторно или последващо провинение, свързано с фалшифициране на официални документи (медицински бележки, извинителни бележки, дневници и др.);
8. за повторен неправомерен достъп до електронни профили, електронни дневници, както и за последваща злоупотреба с лични данни на учители, служители или ученици;
9. за популяризиране, разпространение, продажба или споделяне на алкохол, наркотични, упойващи или други забранени вещества (включително райски газ) на територията и в района на училището, включително чрез социалните мрежи.

(6) Санкция „Преминаване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налага на ученици, навършили 16-годишна възраст, за изключително тежки или системни нарушения, като същата не се прилага за ученици със специални образователни потребности (СОП):

1. за допуснати отсъствия по неуважителни причини, след направен подробен анализ на поведението на ученика от класния ръководител, доклад до директора и изчерпване на всички останали мерки за подкрепа съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование;
2. за системни или изключително тежки нарушения на Правилника за дейността на училището, довели до пълна неефективност на предходно наложени по-леки санкции;

3. за системна употреба или разпространение на алкохол, наркотични, упойващи или други забранени от този Правилник вещества (включително райски газ) в сградата и в района на училището;
4. за упражняване на тежко физическо или психическо насилие, системна дискриминация, груб тормоз или дигитално насилие (кибертормоз) спрямо членове на училищната общност;
5. за последващи прояви на разпространение на материали (снимки, видеоклипове, аудиозаписи) в интернет, които целенасочено уронват престижа, авторитета и достойнството на училището, на учениците или на учителите;
6. за изключително тежък случай на умишлено унищожаване на училищно имущество, техника и материално-техническа база;
7. за последващи случаи на фалшифициране на официални училищни или медицински документи;
8. за последващ неправомерен достъп до електронни профили, електронни дневници, както и за злоупотреба с лични данни на учители, служители или ученици;
9. за популяризиране, продажба, споделяне или разпространение на алкохол, наркотични, упойващи или други забранени вещества (включително райски газ) на територията и в района на училището, както и в свързани с училището групи в социалните мрежи.

Чл. 27. Мярка „Отстраняване на ученик до края на учебния час“

(1) Когато ученик възпрепятства (активно агресивно, шумно или разрушително за учебната среда поведение) провеждането на учебния процес и нарушава дисциплината, преподаващият учител може да го отстрани до края на учебния час на основание чл. 102, ал. 2 от ЗПУО. За часа, за който е отстранен, на ученика задължително се регистрира отсъствие по неуважителни причини съгласно чл. 61, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование.

(2) При отстраняване на ученика преподавателят изпраща кратко съобщение в електронния дневник, в което описва ситуацията, причините и точния час на отстраняването, до:

1. родителя/настойника;
2. класния ръководител;
3. училищния психолог или педагогическия съветник.

(3) Отстраненият ученик е длъжен незабавно да се яви в кабинета на училищния психолог или на педагогическия съветник за работа по казуса. В случаите, когато те отсъстват, ученикът се насочва от преподаващия в часа учител към дежурния учител на етажа или се явява директно при дежурния заместник-директор (**ЗДУД** или **ЗДУПД**) съгласно утвърдения график за дежурство, като няма право да напуска сградата и района на училището.

(4) Преподаващият учител, отстранил ученика, е длъжен в рамките на работния ден да впише подробен запис в електронния дневник в секция „Дневник“ -> „Бележки“, описващ обективно ситуацията и мотивите за наложената мярка. В случай че ученикът откаже да напусне класната стая, учителят не влиза в конфликт, а в рамките на работния ден изготвя доклад до директора за стартиране на процедура за налагане на санкция по Чл. 26 от този Правилник.

(5) След прилагане на мярката, родителят, съвместно с класния ръководител и училищния психолог/педагогическия съветник, набелязват мерки за преодоляване на проблемното поведение. Ученикът, заедно с родителя и училищния екип, избира дейност в полза на паралелката или училището с продължителност от поне 1 (един) учебен час съгласно Чл. 51 от Наредбата за приобщаващото образование и Списъка с дейности, одобрен от директора.

Чл. 28. (1) Когато ученик се яви в училище в състояние, което не му позволява да участва в учебния процес (вкл. под влияние на алкохол, наркотични вещества, при остри психични или здравословни неразположения), той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му със заповед на директора (на основание чл. 203, ал. 2 от ЗПУО).

(2) Когато състоянието на ученика по ал. 1 не позволява той да се прибере самостоятелно, същият се съпровожда незабавно до медицинския кабинет при медицинската сестра до пристигането на родител/настойник, който да го поеме и отведе.

(3) Учителят, установил състоянието по ал. 1, незабавно уведомява директора или заместник-директор и в рамките на работния ден вписва подробен административен запис в модул „Отзиви“ (тип „Забележка“) в електронния дневник, описващ обективно ситуацията. На ученика се регистрират отсъствия по неуважителни причини за всички пропуснати учебни часове до отпадане на обстоятелствата по отстраняването му.

(4) Когато ученик се яви в учебен час с облекло или във вид, който не съответства на утвърдения Правилник за облеклото и външния вид или е в нарушение на Правилника за

дейността на училището, преподаващият учител вписва административен запис в модул „Отзиви“ (тип „Забележка“) в електронния дневник.

Чл. 29. Видът на санкциите и мерките по този правилник се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите, личностните особености и поведението на ученика до момента.

Чл. 30. (1) Санкциите са срочни и се налагат за определен срок, но за не по-дълго от края на съответната учебната година съгласно **Чл. 201 от ЗПУО**.

(2) Срокът на санкциите по Чл. 26, ал. 2, т. 1 и т. 2 се определя в заповедта за налагането им.

(3) Санкциите по Чл. 26, ал. 3, 4, 5 и 6 се налагат до края на текущата учебна година .

Чл. 31. (1) Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител или по доклад на друг педагогически специалист съгласно **Чл. 204, ал. 1 от ЗПУО**.

(2) Всички останали по тежест санкции се налагат със заповед на директора въз основа на решение на Педагогическия съвет (ПС).

Чл. 32. (1) За откриване на процедура по налагане на санкция директорът **задължително уведомява писмено родителя/настойника** в срок до 3 (три) работни дни от получаване на предложението/доклада, като му предоставя възможност да изрази писмено мнение и/или да бъде изслушан.

(2) В случаите по Чл. 26, ал. 4, 5 и 6 от настоящия Правилник (съответстващи на Чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО), директорът задължително уведомява и съответните дирекции „Социално подпомагане“ (Отдел „Закрила на детето“) по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 33. (1) Преди налагане на съответната санкция, ученикът има право **задължително да бъде изслушан от директора** (а за тежките санкции – и от Педагогическия съвет) и/или да даде писмени обяснения за фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, съгласно **Чл. 204, ал. 3 от ЗПУО**.

(2) Изслушването на ученика задължително се извършва в присъствието на неговия **класен ръководител** и на **училищния психолог или педагогическия съветник**. По желание на ученика и неговите родители, на изслушването могат да присъстват и представители на структурите за закрила на детето.

Чл. 34. (1) Заповедта за налагане на съответната санкция се издава от директора на училището след приключване на процедурата по изслушване на ученика и родителя и в съответствие с решението на Педагогическия съвет, когато такова се изисква съгласно **Чл. 204, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО**.

(2) Заповедта по ал. 1 се съобщава в **3-дневен (тридневен) срок** от издаването ѝ на ученика и на неговия родител/настойник лично срещу подпис, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или чрез официалния електронен канал за комуникация (електронния дневник).

(3) Заповедта за налагане на най-тежките санкции („Преместване в друго училище“ или „Преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение“) в същия 3-дневен срок се изпраща за сведение и на началника на Регионалното управление на образованието (РУО) – София-град.

(4) Заповедта на директора за наложена санкция може да бъде обжалвана от ученика (ако е пълнолетен) или от неговия родител/настойник пред началника на РУО – София-град по административен ред или пред Административния съд по реда на **Административнопроцесуалния кодекс (АПК)**.

Чл. 35. (1) Всички наложени на учениците санкции се вписват задължително в електронния дневник и в личния картон на ученика в електрония дневник в деня на тяхното съобщаване, като информацията се прехвърля автоматично към личното образователно дело (ЛОД) на ученика в Националната електронна система (НЕИСПУО) по реда и в сроковете, определени от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите.

Чл. 36. За ученици с наложени санкции се осигуряват задължителни дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение под формата на обща подкрепа за личностно развитие, координирана от класния ръководител и училищния психолог или педагогическия съветник, съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 37. Заличаване и отмяна на наложените санкции

(1) Заличаване на санкциите се прилага тогава, когато санкцията е била наложена законосъобразно, но правното ѝ действие прекратява:

1. по право (автоматично) – с изтичане на срока, за който е наложена (по закон това е най-късно до края на текущата учебна година);

2. предсрочно – по реда, по който е наложена (със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител или по решение на Педагогическия съвет), като награда за трайно подобрение в поведението и успеха на ученика.

(2) Отмяна на санкциите се прилага тогава, когато наложената санкция е незаконосъобразна (наложена е при процедурни нарушения, без изслушване на страните, без доказано нарушение или в нарушение на ЗПУО). Тя се извършва:

1. от директора на училището – по негова инициатива или след вътрешна проверка;
2. от началника на Регионалното управление на образованието (РУО) – София-град – по административен ред след подадена жалба от родителя;
3. от Административния съд – по съдебен ред.

(3) Разграничение в правните последици:

1. При заличаване (по право или предсрочно) се счита, че за периода от налагането до заличаването санкцията е била валидна. Правните ѝ последици (например лишаването от стипендия) спират да действат занапред – от момента на заличаването.
2. При отмяна санкцията се счита за невалидна от самото начало (с обратна сила). Всички правни последици от нея отпадат изцяло, а училището е длъжно да възстанови на ученика удържаните стипендии за целия период, в който заповедта е действала.

(4) Отразяване в документацията:

1. Както заличаването, така и отмяната на санкцията се вписват задължително от класния ръководител в електронния дневник и в личния картон на ученика, като информацията се прехвърля автоматично към личното образователно дело (ЛОД) на ученика в Националната електронна система (НЕИСПУО).
2. При отмяна на санкцията, в електронния Дневник на паралелката задължително се вписват номерът и датата на съответната заповед на директора, с която се отменя наказанието.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 38. Награди и поощрения за учениците

(1) За отличен успех, за високи научни и практически постижения в професионалната и общообразователната подготовка, за успешно представяне в състезания, конкурси,

олимпиади и научни конференции на училищно, регионално, национално и международно равнище, учениците се награждават с:

1. похвала от класния ръководител пред паралелката;
2. похвала от директора на училището, обявена пред училищната общност или вписана в електронния дневник;
3. похвална грамота;
4. предметна награда или книги;
5. награда или стипендия, учредена и определена от Училищното настоятелство или Обществения съвет, за ученици с изключителен принос или завършващи гимназиалния етап на обучение;
6. вписване в Почетната книга на Професионалната гимназия по телекомуникации.

(2) Процедурата по награждаване на учениците се осъществява по следния ред:

1. Наградите по ал. 1, т. 1, 2, 3 и 4 се определят и налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител или на друг педагогически специалист, без да е необходимо гласуване на Педагогически съвет.
2. Наградите по ал. 1, т. 5 и 6 се предлагат от класния ръководител или от директора, подлагат се на обсъждане и се гласуват от Педагогическия съвет, след което се утвърждават със заповед на директора.

Чл. 39. (1) За високи научни, творчески и практически постижения в образователната сфера, както и за успешно и класирано представяне на ученици в олимпиади, състезания (включително по професии), конкурси и научни конференции, учителите се награждават и поощряват от училищното ръководство със:

1. грамота и публично изказване на похвала пред Педагогического съвет или училищната общност;
2. предметна награда;
3. еднократна парична награда;
4. целево финансиране на специализирана професионална квалификация, курс или участие в научен форум по избор на преподавателя;
5. присъждане на ежегодното училищно отличие „Учител на годината“;
6. мотивирано предложение от директора до Министъра на образованието и науката за присъждане на почетно отличие „Неофит Рилски“ или други ведомствени награди.

(2) Награждаването и поощряването по ал. 1 се извършват със заповед на директора на училището, по негова лична инициатива или по писмено предложение на заместник-директорите (**ЗДУД** или **ЗДУПД**), както и на председателите на методическите обединения.

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 40. (1) Родителите (настойниците) на учениците в професионалната гимназия имат следните права:

1. своевременно да получават информация за успеха, оценките и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училище и за приобщаването им към общността, включително чрез личните си акаунти в електронния дневник;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител и с останалите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознават с **училищния учебен план** на съответната паралелка и специалност;
4. да присъстват и по тяхно желание да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които пряко засягат правата и интересите на ученика (включително при процедури за налагане на санкции);
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, професионалното ориентиране и кариерното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в **Обществения съвет** на гимназията по реда на ЗПУО;
7. да изразяват мнение, да дават препоръки и да правят предложения за развитието на училището;
8. да участват активно в родителските срещи (общи и за паралелката) и в дейностите на училищната общност.

Чл. 41. Задължения на родителите

Родителите (настойниците) на учениците в гимназията са длъжни:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето си в училище, като своевременно уведомяват класния ръководител по установения ред;

2. да поддържат активен личен акаунт в електронния дневник и редовно да се информират за приобщаването на детето си в училищната среда, за неговия успех, оценки, развитие и за спазването на училищните правила;
3. да познават и спазват Правилника за дейността на училището, като съдействат за тяхното спазване от страна на ученика;
4. да участват активно в процеса на изграждане на навици за самоподготовка у детето като част от развиването на умения за учене през целия живот;
5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
6. да гарантират постигането на целите по Чл. 5 от ЗПУО, когато децата им се обучават в самостоятелна форма на обучение по тяхно желание;
7. да осигурят необходимите условия за съхранение на учебниците и учебните помагала, предоставени на ученика за безплатно ползване от Министерството на образованието и науката (МОН);
8. да контролират правилното ползване на учебниците и учебните помагала от децата си;
9. да възстановят за своя сметка същия нов учебник или учебно помагало в случай на изгубване или повреждане по вина на детето им, което го прави негодно за последваща употреба;
10. при умишлено или повърхностно увреждане на училищно имущество и материално-техническа база от страна на ученика, родителите са длъжни **да отстранят повредата за своя сметка** или да заплатят пълните разходи по отстраняването им в **3-дневен срок в троен размер** от пазарната стойност на щетата.
11. констативният протокол по т. 10 се изготвя от комисия в състав: класният ръководител или учител, установил щетата, домакинът на училището и заместник-директорът по учебно-производствената дейност (**ЗДУПД**), като стойността се определя въз основа на счетоводни документи или пазарни цени;
12. независимо от материалното възстановяване на щетите по т. 10, спрямо ученика се стартира самостоятелна процедура за налагане на съответната дисциплинарна санкция по Чл. 26 от настоящия Правилник, като при възможност ученикът се включва с труд при физическото възстановяване на обекта.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 42. (1) Орган за управление на Професионалната гимназия по телекомуникации е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището съгласно държавните образователни стандарти и нормативната уредба.

(3) Директорът се подпомага при управлението на училището от двама заместник-директори, чиито функции са разпределени съгласно длъжностните им характеристики и нормативните актове, както следва:

1. **Заместник-директор по учебната дейност (ЗДУД)**;
2. **Заместник-директор по учебно-производствената дейност (ЗДУПД)**.

Чл. 43. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището, изпълнява правомощията си съгласно **Чл. 263, ал. 1 от ЗПУО**, като:

1. приема Стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на Професионалната гимназия по телекомуникации;
3. приема училищните учебни планове и формите на обучение в училището;
4. приема Годишния план за дейността на училището;
5. приема мерки за качество на образованието и за неговото повишаване;
6. приема Програма за превенция на ранното напускане на училище;
7. приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
8. приема Правилника за облеклото и външния вид на учениците (Приложение № 1);
9. приема процедура за извършване на самооценка на училището и анализира резултатите от нея;
10. приема Годишен план за квалификация на педагогическите специалисти;
11. определя извънкласните дейности и организирането на часовете по спортни дейности по реда на ЗПУО;
12. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

13. дава предложения на директора за поощряване и награждаване на ученици, както и за налагане на съответните дисциплинарни санкции в предвидените в ЗПУО и този Правилник случаи;
14. определя училищните символи, ритуали и други отличителни знаци;
15. определя ученическите униформи;
16. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичния кодекс на училищната общност и избира членове на Комисията по етика;
17. запознава се с проекта на бюджет на училището и с отчетите за неговото изпълнение;
18. периодично, най-малко 3 (три) пъти през учебната година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и набелязват съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1, 2, 4, 6, 7, 8 и 10 задължително се публикуват на интернет страницата на училището в предвидените от закона срокове.

Чл. 44. (1) За подпомагане дейността на училището и развитието на неговата материално-техническа база може да се създаде Училищно настоятелство като независимо доброволно сдружение по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с Чл. 265 – Чл. 268 от ЗПУО.

(2) При учредяване и активиране на дейността си, Училищното настоятелство подпомага Професионалната гимназия по телекомуникации в:

1. изграждането и поддържането на материално-техническата база;
2. осигуряването на допълнителни финансови и материални средства;
3. провеждането на информационни кампании и дейности за противодействие срещу наркоманията, агресията и дискриминацията във всички нейни форми.

Чл. 45. (1) Обществеият съвет към училището функционира с цел създаване на активни и демократично функциониращи общности към всяко училище.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол над управлението му.

(3) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. В състава на обществения съвет на училището се включва и представител на работодателите.

(4) Членовете на обществения съвет се определят по реда и условията заложени в ЗПУО и Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

Чл. 46. Структура и правомощия на Ученическия съвет

(1) За развиване на ученическото самоуправление и участие в живота на училищната общност в Професионалната гимназия по телекомуникации функционира **Ученически съвет**, който се състои от избраните представители или техните заместници от всеки клас.

(2) Ученическият съвет на училището се ръководи от Председател и Заместник-председател, които се избират чрез явно гласуване от членовете на Съвета на първата му сесия за срок от една учебна година.

(3) Ученическият съвет на училището има следните правомощия и функции в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО):

1. дава мнения и прави предложения при планирането на **образователния процес** в училището;
2. прави предложения за организирането на избираемите и факултативните часове, както и на заниманията по интереси;
3. дава предложения за организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва активно в организирането и провеждането на училищни инициативи, чествания и традиционни мероприятия.

(4) В рамките на своята дейност Ученическият съвет има право:

1. да организира културни, благотворителни и обществени прояви, както и дейности, свързани с провеждането на училищни спортни турнири, отдих и развлечения, след предварително съгласуване с ръководството на училището;
2. да предлага на училищното ръководство и на Педагогическия съвет конкретни мерки за подобряване на качеството на **образователния процес** и училищната среда.

(5) По покана на директора на училището, Председателят и Заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседания на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас (без право на гласуване) по въпроси, които пряко засягат ученическата общност.

Чл. 47. Избор и функции на представителите на паралелките

(1) Изборът на членове на Ученическия съвет по Чл. 46, ал. 1 се извършва в отделните паралелки по следния ред:

1. **представителят на класа** се избира чрез явно гласуване на първия час на класа в началото на учебната година за срок от една учебна година;
2. по същия ред и за същия срок се избира и **заместник-представител на класа**, който изпълнява функциите на титуляря при негово отсъствие.

(2) Избраният представител на класа (или неговият заместник) има следните задължения и правомощия на ниво паралелка:

1. участва редовно в сесиите и заседанията на Ученическия съвет на гимназията;
2. своевременно информира учениците от своята паралелка за взетите решения и за предвидените училищни дейности;
3. повдига пред Ученическия съвет теми, мнения и предложения, които вълнуват или интересуват класа;
4. съдейства активно за спазването и защитата на правата на учениците в паралелката;
5. участва активно и оказва подкрепа на класния ръководител при решаването на текущи организационни проблеми на класа.

ГЛАВА VIII. Здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 48. (1) За осигуряване на здравословни, безопасни и сигурни условия на обучение и труд в училището, учениците са длъжни:

1. да спазват задължителните мерки, наложени от компетентните органи и училищното ръководство за ограничаване на рисковете от разпространение на епидемии и заразни заболявания;
2. да изслушат началния (в началото на учебната година) и периодичния инструктаж за правилата за безопасност, хигиена и противопожарна охрана;
3. да се разписват лично в **Книгата за инструктаж на учениците**, с което удостоверяват, че са запознати с правилата за безопасни условия на обучение и труд и се задължават да ги спазват;
4. да спазват правилата за безопасност, лична сигурност и култура на поведение при пътуване в градския и обществения транспорт;

5. строго да спазват разпоредбите по безопасност на труда, Правилника за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им от преподавателите указания;
6. да познават основните правила за оказване на първа долекарска помощ при злополуки и наранявания;
7. да не ползват под никакъв предлог и без абсолютна необходимост противопожарните съоръжения, уреди и алармени системи в сградата на училището;
8. да не сядат по первазите на прозорците и парапетите, да не се надвесват и да не предизвикват ситуации, застрашаващи личната им безопасност или тази на околните.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в интернет и дигиталното пространство:

1. училищната компютърна мрежа и интернет се използват единствено за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация (три имена, адреси, телефони, пароли) за себе си, за свои съученици или за своите родители;
3. забранява се изпращането, споделянето или публикуването в мрежата на снимки и видеоклипове на ученици, учители или служители без тяхното изрично предварително съгласие;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение работят (учител, лектор, ЗДУПД), когато попаднат на материали с вредно, обидно или незаконно съдържание (проповядване на насилие, тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, хазарт, порнография и др.);
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, линкове или файлове, получени от непознати и подозрителни податели;
6. забранява се извършването на софтуерни и хардуерни дейности, които застрашават целостта на училищната компютърна мрежа, нарушават киберсигурността или атакуват външни системи;
7. при работа в дигитална среда учениците са длъжни да уважават правата на другите, да спазват нет етикета (мрежовата етика) и да пазят доброто име на училището.

(3) Преподавателите по Биология и здравно образование, Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда, Физическо възпитание и спорт (ФВС), както и учителите

по Професионална подготовка (в лаборатории и работилници), разработват специфични за кабинетите си инструктажи за безопасна работа и запознават учениците с тях срещу подпис в първия учебен час по съответния предмет.

(4) Утвърдените от директора инструктажи се съхраняват в досието по Здравословни и безопасни условия на обучение и труд на училището, като контролът по изпълнението им се разпределя между Заместник-директора по учебната дейност (**ЗДУД**) – за общообразователните предмети, и Заместник-директора по учебно-производствената дейност (**ЗДУПД**) – за професионалната подготовка и практиките.

ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият Правилник за дейността на Професионалната гимназия по телекомуникации се разработва на основание Чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и се осъвременява ежегодно при промени в националното законодателство.

§ 2. Настоящият Правилник влиза в сила от деня на неговото утвърждаване със заповед на директора на училището, след като е приет с решение на Педагогическия съвет.

§ 3. Изпълнението и спазването на разпоредбите на този Правилник са задължителни за всички ученици, педагогически специалисти, служители от непедагогическия персонал и за родителите (настойниците) на учениците в гимназията.

§ 4. Класните ръководители са длъжни в срок до две седмици от влизането в сила на този Правилник да запознаят учениците и техните родители с неговото съдържание и приложения (срещу подпис или цифрово потвърждение в електронния дневник „Школо“).

§ 5. Настоящият Правилник за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 11 / 11.09.2026 г. и е утвърден със Заповед № 1458 / 14.09. 2026 г. на Директора на Професионалната гимназия по телекомуникации, като отменя всички предходни правилници и техните актуализации.

§ 6. Неразделна част от настоящия Правилник са следните документи:

1. **Приложение № 1**: Правилник за облеклото и външния вид на учениците в Професионалната гимназия по телекомуникации.
2. **Приложение № 2**: Списък с дейности, които учениците могат да извършват в полза на училището или паралелката
3. **Приложение № 3**: Правила за осигуряване и използване на безплатни учебници и учебни комплекти за учениците от VIII до XII клас

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
към Чл. 24, т. 18 от
Правилника за дейността на
училището

ПРАВИЛНИК
ЗА ОБЛЕКЛОТО И ВЪНШНИЯ ВИД НА УЧЕНИЦИТЕ В ПРОФЕСИОНАЛНАТА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ

Настоящите правила са разработени в съответствие с Чл. 172, ал. 1, т. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), съгласно който учениците са длъжни да се явяват в училище с облекло и във вид, съответстващи на правилника за дейността на училището.

Те определят задължителните стандарти за естетичен, безопасен и подходящ външен вид на учениците по време на образователния процес, държавните изпити и всички организирани училищни мероприятия.

На територията и в района на Професионалната гимназия по телекомуникации НЕ СЕ ДОПУСКАТ ученици със следното облекло и външен вид:

1. Панталони:

1.1. къси панталони с дължина над линията на коляното;

1.2. нарязани панталони, дънки с дупки или умишлено протрити участъци;

1.3. панталони с ниска талия;

1.4. панталони тип клин (когато се носят като самостоятелно горно облекло без туника/дълга блуза).

2. Ризи, блузи, потници и тениски:

2.1. прозрачни или мрежести материи;

2.2. блузи с тънки презрамки, тип потници или корсети;

2.3. облекло с гол гръб или с дълбоки, предизвикателни деколтета;

2.4. блузи с къса дължина, които не покриват изцяло кръста и корема при движение или седене.

3. Рокли и поли:

3.1. поли и рокли с дължина над линията на коляното;

3.2. рокли с тесни/тънки презрамки или с гол гръб;

3.3. прозрачни материи, дълбоки деколтета или дълбоки странични цепки.

4. Обувки (с оглед осигуряване на ЗБУОТ):

4.1. плажни обувки (джапанки, чехли за баня, отворени плажни сандали);

4.2. обувки с високи токчета (над 8 см) или платформи, които създават риск от подхлъзване и травми в училищната сграда, в нарушение на изискванията за безопасна училищна среда съгласно Чл. 171, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

5. Външен вид и аксесоари:

5.1. прекомерен, тежък или предизвикателен грим;

5.2. дрехи и аксесоари, съдържащи надписи, щампи или символи, рекламиращи алкохол, наркотични вещества, изделия за пушене (вкл. вейп устройства), диазотен оксид (райски газ), енергийни напитки, насилие или хазарт, което е в пряко нарушение на забраните за реклама и предлагане на такива продукти на деца съгласно Чл. 54 и Чл. 56а от Закона за здравето, както и Чл. 5б от Закона за закрила на детето;

5.3. дрехи и символи, демонстриращи умишлена партийно-политическа пропаганда или религиозна символика, в съответствие с принципа за деполитизация и светски характер на системата на предучилищното и училищното образование, разписан в Чл. 11, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
към Чл. 27, ал. 5 от Правилника
за дейността на училището

СПИСЪК С ДЕЙНОСТИ, КОИТО УЧЕНИЦИТЕ МОГАТ ДА ИЗВЪРШВАТ В ПОЛЗА НА ПАРАЛЕЛКАТА ИЛИ УЧИЛИЩЕТО

Настоящият списък съдържа допустимите форми на общественополезен труд за преодоляване на проблемното поведение, които се избират съвместно от ученика, родителя и училищния екип съгласно Чл. 51 от Наредбата за приобщаващото образование. Всички дейности се извършват извън учебното време, под надзора на педагогически специалист или служител и при строго спазване на ЗБУОТ.

1. Дейности в рамките на класната стая, компютърните кабинети и лабораториите:

1.1. почистване, подреждане и забърсване на прах от чинове, маси, столове и секции в класната стая (изрично се изключва почистването на прозорци и осветителни тела);

1.2. подреждане и естетическо оформление на информационни табла, витрини, класни кътове и специализирани постери в кабинетите;

1.3. подреждане на учебни материали, техническа литература и помагала в шкафовете на съответните кабинети по предмети;

1.4. подготовка на лабораториите и компютърните кабинети за следващия учебен ден под прекия контрол на учителя (подреждане на столове, периферни устройства, кабели и нагледни материали).

2. Дейности на територията на училищния двор, спортните и парковите зони:

2.1. почистване на дребни битови отпадъци (хартийки, пластмасови опаковки) в района на училищния двор, спортното игрище, фитнес площадката, около детската площадка и прилежащата зона на шадравана, при задължително осигурени предпазни средства (ръкавици и калцуни) ;

2.2. участие в леки озеленителни дейности – засаждане на цветя в преносими кашпи или обособени лехи, плевене, събиране на паднали листа и сухи клонки (изрично се изключва косене, резитба с машини или работа вътре в коритото на шадравана);

2.3. подреждане, забърсване и грижа за външния вид на достъпните фитнес уреди и спортни съоръжения (без извършване на технически ремонти);

2.4. подреждане и прибиране на спортния инвентар, използван в часовете по ФВС на спортното игрище, под надзора на учителя.

3. Организационни и обществени дейности:

3.1. оказване на техническо съдействие (без тежък физически труд) при подготовката, логистиката и провеждането на училищни тържества, концерти, патронен празник, състезания и презентационни кампании;

3.2. участие в изработването на материали за благотворителни базари, информационни плакати за училищни събития или мултимедийни презентации за популяризиране на Професионалната гимназия по телекомуникации;

3.3. оказване на помощ при раздаването на информационни брошури, училищни вестници или анкети по време на събития на гимназията.

4. Възстановяване на материални щети:

4.1. участие с личен лек труд (напр. изтриване на надписи и драскаици от чинове, маси, спортни съоръжения или стени, подреждане на разместен инвентар) при отстраняване на повреди, нанесени умишлено от ученика, при условие че дейността не застрашава здравето му и се извършва в присъствието на родител и домакина на училището.

Настоящият списък е отворен и подлежи на ежегодна актуализация и утвърждаване със заповед на директора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
към Чл. 23, т. 3 от
Правилника за дейността
на училището

ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ И ИЗПОЛЗВАНЕ НА БЕЗПЛАТНИ УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ КОМПЛЕКТИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОТ VIII ДО XII КЛАС

I. Общи положения

1. Настоящите правила са разработени на основание **Чл. 161, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО)** и в съответствие с Постановление № 79 на Министерския съвет от 2024 г. за осигуряване на безплатно ползване на учебници и учебни комплекти.
2. Правилата определят реда за получаване, ползване, опазване и отчитане на учебниците и учебните комплекти по общообразователните предмети, предоставени за безвъзмездно ползване на учениците от първи и втори гимназиален етап (от VIII до XII клас включително).
3. Правилата са задължителни за всички ученици, родители (настойници), класни ръководители, учители и за административния персонал (домакин/библиотекар) в Професионалната гимназия по телекомуникации.

II. Условия и ред за получаване и ползване

1. Право на безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти, одобрени от Министерството на образованието и науката (МОН), имат всички ученици от VIII до XII клас, записани в **дневна форма на обучение** в гимназията.
2. Учебниците се предоставят на учениците в началото на всяка учебна година по утвърден от директора график и се ползват безплатно за срок от една учебна година.
3. Получаването на учебните комплекти се отразява в нарочен раздавателен списък срещу личен подпис на ученика (или на родителя, ако ученикът е непълнолетен) и се регистрира в училищната документация.
4. Учениците са длъжни да полагат постоянни грижи за съхранението, чистотата и добрия външен вид на предоставените им учебници, като не се допуска драскане, късане на страници или умишлено увреждане на книжното тяло, в съответствие с Чл. 24, т. 4 от Правилника за дейността на училището.

III. Ред за връщане и отговорност при щети

1. В края на всяка учебна година, в определен със заповед на директора срок, но не по-късно от приключването на учебните занятия за съответния клас, учениците са длъжни лично да върнат всички заемни учебници.
2. Ученици, които се преместват в друго училище в хода на учебната година, са длъжни да върнат предоставените им безплатни учебници преди издаването на отпусното свидетелство, за което се издава служебна бележка от отговорното длъжностно лице.
3. При установяване на умишлено повреждане, неполагане на дължимата грижа или изгубване на учебник, ученикът и неговите родители (настойници) са длъжни **да възстановят същия нов учебник** (със същото заглавие и авторски колектив) в срок до 5 (пет) работни дни от констатиране на щетата, съгласно Чл. 41, т. 9 от Правилника за дейността на училището.
4. Ученици, които не са върнали или възстановили увредените/изгубените учебници от предходната учебна година, не получават нов пълен комплект безплатни учебници за следващия клас до уреждане на материалните задължения към училищния фонд.

IV. Нормативна уредба

1. Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) – Чл. 161.
2. Постановление № 79 на Министерския съвет от 2024 г. за осигуряване на безплатно ползване на учебници и учебни комплекти в системата на училищното образование.
3. Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.
4. Правилник за дейността на Професионалната гимназия по телекомуникации.

IV. Ред за отчитане и приемо-предавателна документация

1. Раздаването на учебниците в началото на учебната година и тяхното събиране в края ѝ се отразява в **единен раздавателен/приемо-предавателен списък по класове**, който се съхранява от отговорното длъжностно лице.
2. В приемо-предавателния списък задължително се вписват:

   2.1. трите имена и класът на ученика;

   2.2. наименованията и броят на предоставените учебници;

   2.3. първоначалното състояние на учебниците и личният подпис на ученика при получаване.

3. При връщането на учебниците в края на учебната година, длъжностното лице отразява в същия списък датата на връщане, физическото състояние на учебника и се подписва за приемането му. При констатирани повреди се съставя Протокол за щети.

V. Права и задължения на учениците

1. Всеки ученик има право да получи пълния комплект безплатни учебници за съответния клас, включени в списъка на МОН, по реда на настоящите Правила.
2. Учениците са длъжни стриктно да изпълняват разпоредбите на **Чл. 24 от Правилника за дейността на училището**, като:

   2.1. полагат дължимата грижа за доброто състояние на учебниците;

   2.2. не пишат, рисуват, подчертават, драскат, късат страници или по друг начин умишлено увреждат книжните тела;

   2.3. не преотстъпват, продават или залагат предоставените им учебници на трети лица;

   2.4. върнат обратно в училището пълния заемен комплект в определения в края на годината срок.

VI. Задължения на родителите (настойниците)

1. Родителите са длъжни да оказват съдействие на училището, като:

   1.1. осигуряват подходящи домашни условия за съхранение и опазване на учебниците;

   1.2. упражняват постоянен контрол върху правилното им ползване от страна на децата им;

   1.3. възстановят за своя сметка същия нов учебник в срок до 5 (пет) работни дни в случай на повреда, увреждане или изгубване по вина на детето им, в съответствие с **Чл. 41, т. 9 от Правилника за дейността на училището**.

VII. Права и задължения на училището

1. Училището е длъжно чрез своите органи и служители да:

   1.1. осигури своевременно одобрените от МОН безплатни учебници за всички ученици от VIII до XII клас съгласно държавния стандарт;

   1.2. организира и контролира графиците за приемане, съхранение, раздаване и обратно събиране на учебниците;

   1.3. води точна счетоводна и инвентарна отчетност за училищния учебен фонд;

1.4. предприема процедури за налагане на дисциплинарни санкции по Чл. 26 от Правилника спрямо ученици, които системно и умишлено увреждат училищна собственост или отказват да върнат заемните учебници.

IX. Заключителни разпоредби

1. Настоящите Правила се приемат с решение на Педагогическия съвет на Професионалната гимназия по телекомуникации.
2. Правилата влизат в сила от деня на тяхното утвърждаване със заповед на директора на училището и се актуализират ежегодно при настъпили промени в нормативната уредба.
3. Правилата се поставят на общодостъпно и видно място в сградата на училището за запознаване на учениците, родителите и служителите.
4. Правилата задължително се публикуват на официалната интернет страница на училището за осигуряване на публичност и прозрачност.

X. Допълнителни разпоредби

1. При необходимост училищното ръководство може да разработва и други специфични правила, графици и инструкции, свързани с оперативното ползване, съхранение и отчитане на безплатните учебници и учебни комплекти в гимназията.
2. Разпоредбите на настоящите Правила не могат да ограничават или засягат правата и задълженията на учениците, родителите/настойниците и училището, установени в Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и другите актове на по-висшето национално законодателство.