



ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ БУРГАС

Бургас 8000, ул. „Георги Шагунов“ 1, Канцелария: тел. 056/ 846 087, e-mail: tg@tg-bs.com, 200246@edu.mon.bg, www.tg-bs.com

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ТЪРГОВСКА ГИМНАЗИЯ – БУРГАС ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 01/13.09.2023 г. и утвърден със заповед № РД-11-1070/14.09.2023 г. на директора на Търговска гимназия – Бургас

ГЛАВА ПЪРВА: ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I Предмет на Правилника

Чл. 1. Този правилник е разработен и приет от Педагогическия съвет и е в изпълнение на разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

Чл. 2. С правилника се определят устройството, функциите, управлението и финансирането на гимназията, правата и задълженията на участниците в образователния процес.

Чл. 3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователния процес в училището, произтичащи от ЗПУО, ЗПОО и поднормативната уредба.

Раздел II Принципи в системата на училището

Чл. 4. (1) Образователният процес в училището включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в училището се реализира в съответствие със следните принципи:

1. ориентираност към интереса, мотивацията и способностите на ученика и прилагане на усвоените компетентности на практика.
2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
4. хуманизъм и толерантност;
5. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез български език;
6. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес;

Раздел III Цели на училищното образование

Чл. 5. (1) Основните цели на образованието в Търговска гимназия - Бургас са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно- нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот.
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(2) Училището провежда политика за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл. 6. Училището осигурява условия за:

1. средно образование и професионална квалификация;

2. валидиране на компетентности.

Раздел IV Право на образование

Чл. 7. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 8. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

(2) Образованието в училището е бесплатно и е право на всеки ученик.

(3) Правото на бесплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва бесплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.

Чл. 9. Образованието в училището е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация въз основа на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 10. Обучението и възпитанието на учениците в гимназията се провежда на книжовен български език (с изключение на учебните часове по чужд език).

Чл. 11. Училищното обучение се регулира от единни държавни образователни стандарти.

Раздел V Статут на учебното заведение

Чл. 12. (1) Търговска гимназията е общинска професионална гимназия, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас, етап, степен на образование и професионална квалификация.

(2) Гимназията се финансира от Община Бургас.

Чл. 13. Гимназията е юридическо лице и като такова има право на:

1. Наименование – Търговска гимназия – Бургас;
2. Седалище – град Бургас, ул. „Георги Шагунов“ 1;
3. Притежава собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;
4. Булстат;
5. Банкова сметка.

Печатът с изображение на държавния герб се полага върху документи регламентирани в чл. 34, ал. 2, ал. 3 от ЗПУО.

Чл. 14. Училището има право:

1. Стопанисва публична общинска собственост и да се разпорежда с нея;
2. Извършват квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
3. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните средства;
4. Определя вътрешната си организация;
5. Избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове действащи в системата на училищното образование;
6. Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
7. Издава документи за завършен клас, за степен на образование;
8. Се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушават държавните интереси.

Чл. 15. Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти (ДОС), засягащи дейността на училището;
2. Създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
3. Опазване на материално-техническата база и сградния фонд;
4. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства;
5. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават образователния процес;

6. Осигуряването на защита на учениците и служителите на училището при обработването на личните им данни в съответствие с нормативната уредба на Република България и Европейския съюз.

Чл. 16. Според съдържанието на подготовката гимназията дава общо и професионално образование:

1. Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез разширена подготовка съгласно утвърдените учебни планове и програми.

2. Професионалното образование осигурява усвояването на професионални умения и придобиване на квалификация по професия.

Чл. 17. (1) (отменена, в сила от учебната 2023-2024 г.)

(2) Обучението за придобиване на средно образование на учениците, приети от учебната 2017/2018 година нататък, се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

- Първи гимназиален – от VIII до X клас включително;

- Втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл. 18. Приемът на ученици се осъществява по утвърден държавен план-прием по реда на ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 19. Гимназията създава условия за участие на учениците в ученическите олимпиади и националните състезания, които се организират и провеждат съгласно Изискванията за организиране и провеждане на ученически олимпиади и национални състезания, утвърдени със заповед на министъра на образованието за съответната учебна година.

Чл. 20. Гимназията се ръководи от директор и педагогически съвет /ПС/.

Чл. 21. (1) Основни символи на Търговска гимназия са: знаме, лого, униформа, фанфарен училищен оркестър.

(2) Утвърдени ритуали са: издигане на знамето на Република България; посрещане/изпращане на училищното знаме; предаване на училищното знаме на новите знаменосци; смяна на състава на фанфарния оркестър.

(3) Церемонии и тържества: посрещане на новоприети ученици, връчване на дипломи за завършено средно образование и свидетелства за професионална квалификация, Ден на таланта, училищни и национални празници, изпращане на абитуриенти. Организират се съгласно Годишния план на гимназията.

ГЛАВА II: СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 22 (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор

2. Заместник директори по учебната дейност

3. Обществен съвет

4. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание

2. Училищно настоятелство

3. Ученически съвет

(4) Педагогически специалисти:

1. Главни учители,

2. Старши учители

3. Учители

4. Педагогически съветник

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител;

2. Завеждащ административно-техническа служба;

3. Технически секретар;

5. Библиотекар;

6. Завеждащ архив.

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти;

2. Работник по ремонт и поддръжка;

3. Огняр.

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 23 (1) Лицата заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по проекти, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовият работен ден.

Чл. 24 Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 25 Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

ГЛАВА III УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Раздел I. Същност и съдържание

Чл. 26. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане целите на училищното образование.

(2) Съдържанието на училищната подготовка в гимназията включва:

- общообразователна и професионална подготовка;

- разширена подготовка, разширена професионална подготовка, допълнителна подготовка.

Раздел II. Училищен учебен план

Чл. 27. (Отм., в сила от 15.09.2021 г.)

Чл. 28. (1) (отменена, в сила от учебната 2023-2024 г.)

(2) Структурата на училищния учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас и обща професионална подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия.

(4) В избираемите учебни часове на учебния план може да се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка, отраслова, специфична и разширена професионална подготовка, както и на специализирана подготовка;

(5) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им, и може да се извършва обучение по майчин език, религия, хореография и по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

Чл. 29. (1) В училищния учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности/допълнителен час по физическо възпитание и спорт и по един учебен час на класа. Обучението в часовете по спортни дейности, съгласно чл. 92, ал.1 от ЗПУО се организира и провежда по класове, съгласно утвърденото седмично разписание на часовете.

(2) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО и заповед № РД-09-1111/15.08.2016 г. на министъра на образованието и науката, наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 2.

(4) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

(5) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическо самоуправление.

Чл. 30. Училищният учебен план се разработва въз основа на типов учебен план утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл. 31. Училищният учебен план се приема на заседание на педагогическия съвет, съгласува се с обществения съвет и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 32. Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

Раздел III. Организационни форми

Чл. 33. (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 ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 34. (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) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) 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.

Чл. 35. 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 финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел IV: Учебно и неучебно време

Чл. 36.(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. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

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

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

Чл. 37. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях. Обучението се организира на две смени.

(2) Продължителността на учебните часове е 40 минути поради двусменен режим на работа.

1. Продължителността на учебния час за общообразователната и професионалната подготовка (теория и учебна практика), часа на класа и часа за организиране и провеждане на спортни дейности е 40 минути.

2. Продължителността на учебния час по производствена практика е 60 минути.

3. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището. В тези случаи директорът уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението.

(3) Учебните часове започват в 7.30 часа.

Учебните занятия в училището се провеждат на две смени:

- първа смяна (сутрин) – от 7,30 часа до 13,10 часа;

- втора смяна (след обяд) – от 13,20 часа до 19,00 часа.

(4) Продължителността на малките почивки между часовете е 10 минути (с изключение на последните две, съответно след пети и шести учебен час в двете учебни смени, които са по 5 минути), а на голямото междучасие- 20 минути след трети учебен час.

(5) Производствената практика за учениците от X, XI и XII клас се провежда в рамките на две седмици след приключване на учебните занятия по утвърден от директора график и в зависимост от конкретните условия и възможности на училището и фирмите/институциите, с които са сключени договорите. Производствената практика е с продължителност 6 или 7 часа по 60 минути с включена една почивка от 30 минути между третия и четвъртия час.

(7) График на часовете за учебната година:

I СМЯНА	II СМЯНА
1. 07.30 - 08.10	1. 13.20 - 14.00
2. 08.20 - 09.00	2. 14.10 - 14.50
3. 09.10 - 09.50	3. 15.00 - 15.40
4. 10.10 - 10.50	4. 16.00 - 16.40
5. 11.00 - 11.40	5. 16.50 - 17.30
6. 11.45 - 12.25	6. 17.35 - 18.15
7. 12.30 - 13.10	7. 18.20 - 19.00

(8) За учебната 2023/2024 година със Заповед № РД09-2047/28.08.2023 г. на Министъра на образованието и науката са определени:

ВАКАЦИИ:

28.10.2023 г. – 01.11.2023 г. вкл. есенна

23.12.2023 г. – 02.01.2024 г. вкл. коледна

03.02.2024 г. – 05.02.2024 г. вкл. междусрочна

30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. пролетна за VIII – XI клас

05.04.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. пролетна за XII клас

НЕУЧЕБНИ ДНИ:

17.05.2024 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

20.05.2024 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

10.06.2024 г. НВО по БЕЛ в края X клас

12.06.2024 г. НВО по математика на X клас

Начало на втори учебен срок: 06.02.2024 г.

Край на втори учебен срок:

13.05.2024 г. - XII клас

28.06.2024 г. VIII – XI клас

Дати за провеждане на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация:

сесия май-юни:

част по теория на професията чрез изпитна тема – 20.05.2024 г.

част по теория на професията чрез защита на дипломен проект в теоретичната част – 20.05.2024 г., 21.05.2024 г., 22.05.2024 г.

част по практика на професията – 27.05.2024 г., 28.05.2024 г., 29.05.2024 г.

част по теория на професията чрез защита на дипломен проект в практическата част - 27.05.2024 г., 28.05.2024 г., 29.05.2024 г.

сесия август-септември:

част по теория на професията чрез изпитна тема – 23.08.2024 г.

част по теория на професията чрез защита на дипломен проект в теоретичната част – 26.08.2024 г.

част по практика на професията – 27.08.2024 г.

част по теория на професията чрез защита на дипломен проект в практическата част - 27.08.2024 г.

Чл. 38 (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 разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) 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.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието. През учебната 2023/2024 година за неучебни, но присъствени дни след решение на педагогическия съвет, отразено в протокол № 01 от 13 септември 2023 година, са обявени:

- 02 октомври май 2023 година за отбелязване празника на гимназията

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 39. Учебните занятия в гимназията са с продължителност, както следва :

- VIII–IX клас - 36 учебни седмици;

- X клас – 38 учебни седмици, от които 2 седмици за провеждане на производствена практика

- XI клас – 38 учебни седмици, от които 2 седмици за провеждане на производствена практика

- XII клас – 31 учебни седмици, от които 2 седмици за провеждане на производствена практика.

Чл. 40. Учебните занятия се разпределят в два учебни срока, както следва :

- I учебен срок: 15.09.2023 г. – 05.02.2024 г. (18 учебни седмици)

- II учебен срок: 06.02.2024 г. – 13.05.2024 г. – XII клас (13 учебни седмици);

06.02.2022 г. – 28.06.2024 г. – VIII-XI клас (18 учебни седмици).

- Производствена практика за X клас и за XI клас – 01.07.2024 г. – 12.07.2024 г.

- Производствена практика за XII клас – 29.04.2024 г. – 13.05.2024 г.

В първа смяна през първи учебен срок се обучават учениците от випуск X клас, XI клас и учениците от VIII А клас, VIII Б клас, VIII В клас.

Във втора смяна през първи учебен срок се обучават учениците от випуск IX клас, XII клас и учениците от VIII Г клас, VIII Д клас, VIII Е клас.

В първа смяна през втори учебен срок се обучават учениците от випуск IX клас, XII клас и учениците от VIII Г клас, VIII Д клас, VIII Е клас.

Във втора смяна през втори учебен срок се обучават учениците от випуск X клас, XI клас и учениците от VIII А клас, VIII Б клас, VIII В клас.

Чл. 41. (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание чл. 34 във връзка с § 1, т.11, буква „ж“ на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

Чл. 42 (1) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(2) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден – в блок часове.

Раздел V. Форми на обучение

Чл. 43. Формите на обучение в гимназията са дневна и самостоятелна.

Чл. 44. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват спортните дейности и часа на класа.

(3) Дневната форма е присъствена и се провежда между 7:30 и 19:00 часа в учебните дни.

Чл. 45. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) В самостоятелна форма се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(4) За лицата по чл. 45, ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявление за самостоятелна форма на обучение. Те полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Чл. 46. Учениците могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл.107 от ЗПУО. За промяната на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 47. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

Чл. 48. Промяна на формата на обучение през учебната година се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 49. При самостоятелната форма на обучение се прилага училищен учебен план за дневна форма за професията /специалността, избрана от ученика.

Чл. 50. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до 15 септември или до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по чл. 45, ал. 2 т.2.

Чл. 51. Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити за определяне на годишна оценка по всички учебни предмети от учебния план, по които се обучават.

Чл. 52. Учениците полагат изпити по учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми или тематични планове по учебните предмети за дневна форма на обучение. Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 53. В началото на учебната година учениците получават информация от училището за учебните предмети, по които ще полагат изпити и за изпитните сесии. За графика с конкретните дати на изпитите, същите се информират лично от заместник-директора по учебната дейност, класния ръководител или от сайта на училището.

Чл. 54. (1) Учениците по чл. 45, ал. 2, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа на личностното развитие.

(2) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение и желаещи да променят формата си на обучение, подават писмено заявление до директора на Търговска гимназия, придружено със съответните документи.

(3) В рамките на една учебна година всеки ученик в самостоятелна форма на обучение има право:

3.1. На две редовни и една поправителна сесии, определени със заповед на директора.

Месец януари – първа редовна сесия;

Месец юни – втора редовна сесия;

Месец юли – поправителна сесия.

За учениците от дванадесети клас обучаващи се в СФО:

Месец декември – първа редовна сесия;

Месец април – втора редовна сесия;

Месец май – поправителна сесия.

В срок до 20 дни преди провеждането на съответната сесия учениците подават писмено заявление до директора, в което посочват по кои от определените им изпити ще се явяват на съответната сесия за завършване на дадения клас;

3.2. Да продължи обучението си по учебния план, по който е започнал;

3.3. Да се яви на държавни зрелостни изпити и на държавни квалификационни изпити за получаване на средно образование и за придобиване на професионална квалификация при условията и реда на провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

Чл. 55. Учениците провеждат производствена практика в X, XI и XII клас при условия, ред и по график, определени със заповед на директора.

Чл. 56. Ученици, които след приключване на трите сесии не са положили всички изпити или не са ги издържали с оценка най-малко среден (3), остават да повтарят класа.

Чл. 57. При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпити през трите сесии.

Чл. 58. Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право на консултации и указания във връзка с подготовката си от учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след предварително съгласуване с тях.

Чл. 59. (1) В началото на учебната година учителите изготвят конспекти по съответните предмети в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми.

(2) Изпитните материали се представят за утвърждаване от директора на училището не по-късно от 3 работни дни преди датата на провеждане на изпита.

(3) Утвърдените от директора конспекти се предават на зам.-директора по учебната дейност, определен в заповед на директора на гимназията, за съхраняване и предоставяне на копия на учениците и на изпитните материали (билети, тестове и др.) - за ползване в деня на изпита и за прилагане към документацията от изпитите.

Чл. 60. Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация при условията и по реда за провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

Чл. 61. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на степен на професионална квалификация в самостоятелна форма на обучение се удостоверява с едни и същи документи, съгласно Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование, които дават права, равни на правата на завършващите дневна форма на обучение.

Чл. 62. (1) Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организиране на дейностите през годината:

- за график на изпитите в съответната изпитна сесия;
- конспекти по всеки учебен предмет;
- налични учебни материали в библиотеката на училището;

(2) Уведомяването се осъществява чрез:

- електронна поща;

- поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- публикуване на сайта на училището изпитните дати по различните учебни предмети;

(3) Класният ръководител на учениците от самостоятелна форма на обучение има следните задължения:

1. оформя личния картон на ученика и прилага към него заявлението за РП/РПП.
2. вписва оценките в личните картони на учениците в срок до 10 дни след приключване на изпитната сесия.
3. съхранява личните картони (които се водят на хартиен носител) до приключване на обучението на учениците в канцеларията на училището, след което ги предава в архива на училището.

(4) Класният ръководител запознава срещу подпис всеки ученик в самостоятелна форма на обучение с броя и вида на учебните предмети през настоящата учебна година и предоставя утвърдените от директора конспекти за всеки учебен предмет.

Раздел VI. Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 63. (1) Оценяването е процес за установяване на постигнатите резултати и поставянето на оценка.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл. 64. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план;

(6) Изпитите в процеса на училищното обучение 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 придобиване на квалификация по професия;

6. задължителни държавни зрелостни изпити.

Чл. 65. (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.

(3) В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 66. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал.2.

(6) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 67. (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Организацията на оценяването в училището се извършва в съответствие с разпоредбите на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, издадена от министъра на образованието и науката;

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

ГЛАВА IV. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 68. (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. 69. (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. 70. 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. 71. (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 разработва 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. 72. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 73. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Учениците по ал. 1, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 74. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – част по теория на професията и част по практика на професията.

Чл. 75. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 74, ал. 1 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

(3) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език - английски, френски или немски.

Чл. 76. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 77. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

(2) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

Чл. 78. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 74 по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити, съответно държавния изпит за придобиване на професионална квалификация. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

(3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.

(5) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

Чл. 79. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 80. Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 81. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

ГЛАВА V: ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел I: Прием на ученици

Чл. 82. (1) За ученици в Търговска гимназия се приемат завършилите в годината на прием основно образование.

(2) Условието и редът за приемане на ученици в Търговска гимназия се урежда с Наредба № 10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) За учебната 2023/2024 година прием е осъществен по следните професии и специалности:

- 344030 Оперативен счетоводител; 3440301 Оперативно счетоводство – две паралелки с разширено изучаване на английски език;

- 343010 Финансист; 3430101 Банково дело – една паралелка, с разширено изучаване на английски език;

- 345120 Икономист; 3451204 Икономика и мениджмънт – една паралелка с разширено изучаване на английски език, една паралелка с разширено изучаване на руски език;

- 346010 Офис мениджър; 3460101 Бизнес администрация – една паралелка с разширено изучаване на английски език.

Раздел II: Преместване на ученици

Чл. 83. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

Чл. 84. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

Чл. 85. (1) Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VIII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 3 и извън условията по ал. 1, т. 2 - 3 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 86. (1) Учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

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

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят специалност от професия.

(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3 и с това не се надвишава нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3, но при преместването ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище след разрешение на министъра на образованието и науката за завишаване броя на учениците в паралелката по мотивирано предложение на директора на

училището, съгласувано с началника на регионалното управление на образованието. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(6) В особени случаи учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал. 1, т. 1 и 4 и ал. 2 - 3, с разрешение на министъра на образованието и науката.

(7) В случаите по ал. 6 министърът на образованието и науката определя комисия за разглеждане на случаите на преместване над държавния и допълнителния държавен план-прием, в която се включват трима експерти от Министерството на образованието и науката, един представител на Държавната агенция за закрила на детето и трима представители на юридически лица, осъществяващи дейност в сферата на училищното образование. Комисията взема решение с обикновено мнозинство и задължително излага подробни мотиви в становище.

(8) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием и за завишаване броя на учениците в паралелката при положително становище на комисията по ал. 7 или отказва да даде разрешение при отрицателно становище на комисията по ал. 7.

Чл. 87. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 85, ал. 2, чл. 86, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен.

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

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

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 88. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 89. (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

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

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

ГЛАВА VI: УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I: Ученици

Чл. 90 (1) 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 и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информацията относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

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

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 91 (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището:

- униформата е задължителна за официални празници: черен елек с емблемата на Търговска гимназия, бяла риза - с дълъг или къс ръкав- и вратовръзка с отличителния знак на училището, черен панталон за момчетата и черна пола за момичетата

- ежедневно, на територията на гимназията, учениците са длъжни да носят: риза и вратовръзка, като долната част може да се замени с тъмносини панталони, дънки, а за момичетата-тъмносиня пола с дължина, съответстваща на задължителната униформа, тъмносини панталони или дънки **(в сила от учебната 2023/2024 г.)**

- униформеното облекло се проверява от учителя преди започването на учебните занятия, който не допуска до учебен час учениците без униформа.

5. да се явява със спортно облекло в часовете по физическо възпитание и спорт.

5.1. В часа се влиза само със спортен екип, който включва:

- бяла тениска с логото на гимназията;

- анцуг (долнище и горнище), клин, спортни шорти;

- маратонки, гуменки, кецове за спортната площадка и други съоръжения, и гуменки специално за физкультурния салон.

5.2. Учениците, които са без пълен спортен екип не се допускат в часа по физическо възпитание и спорт.

5.3. Освободените ученици по здравословни причини за часа и тези, които са освободени за цялата учебна година са длъжни да присъстват в часа, но не участват в заниманията.

5.4. Преобличането за часа става в съблекалните, като дежурните за деня или освободените по здравословни причини пазят дрехи и чанти на класа.

5.5. Всеки клас носи отговорност за опазването на материалната база в съблекалните, физкултурния салон и спортната площадка. При нанесени щети те се възстановяват, както финансово, така и с личен труд.

6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

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

10. да спазват правилника за дейността на институцията;

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

13. учениците нямат право да снимат с GSM, камера, фотоапарат или друго техническо средство ученици, учители и служители без тяхно съгласие, по време на учебния процес или на мероприятия, организирани от училището; да снима, копира или разпространява училищна документация.

Чл. 92. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) 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.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 93, 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.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в личния картон на ученика.

Чл. 93. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини - след представяне 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 детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

Срок за представяне на документа не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище

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 детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

Срок за представяне на документа не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище

** Тренировките и репетициите не са част от уважителните причини за допускане на отсъствия.*

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирана писмено заявление от родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето **до класния ръководител**. В заявлението подробно се описват причините, налагащи отсъствието. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след завръщането на ученика в училище.

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието. В случай, че не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

5. Родителят/настойникът представя в канцеларията на Търговска гимназия срещу входящ номер всички оправдателни документи в срок посочен в т. 1, 2, 3, 4.

(2) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

(3) На ученици, отсъстващи поради:

- училищни ангажименти - олимпиади, състезания и т. н. извинителна бележка осигурява главния учител;

- училищни мероприятия извинителна бележка осигурява педагогическия съветник;

- спортни мероприятия, екскурзии и др. извинителна бележка осигурява съответния отговарящ за мероприятияето;

Съдържанието на бележката е със свободен текст и е придружено с име и подпис.

Чл. 94. Освобождаване от учебен предмет Физическо възпитание и спорт

(1) Родителят/настойникът подава заявление в канцеларията на гимназията за освобождаване от учебен предмет физическо възпитание и спорт. Към заявлението се прилага един от следните видове медицински документи:

- медицинско удостоверение от личния или лекуващия лекар за краткотрайно недопускане на упражняване на спортна дейност;
- протокол от Лекарска консултативна комисия /ЛКК/;
- протокол от Трудова експертиза на лекарска комисия /ТЕЛК/ с експертиза на степента на намалена възможност за социална адаптация на децата до 16-годишна възраст.

(2) Класният ръководител съгласува с медицинското лице в гимназията постъпилите документи. Копие от постъпилите документи се прилагат към документите на ученика съхраняване при медицинското лице.

(3) Директорът на гимназията разглежда постъпилите документи и издава заповед за освобождаване на ученика от учебен час по физическо възпитание и спорт, в която посочва срока на освобождаване и определя мястото, където ученикът ще бъде по време на учебния час. Копие от заповедта на директора се връчва на класния ръководител и преподавателя по физическо възпитание и спорт.

(4) Класният ръководител уведомява родителя/настойника на ученика за срока и условията на освобождаването му от учебния час по физическо възпитание и спорт.

(5) Условията за оформяне на срочна/годишна оценка са регламентирани в наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 95. (1) Ученик, обучаван в дневна форма, който няма минималния брой текущи изпитвания поради отсъствия в повече от 25 % от часовете по даден учебен предмет за учебния срок/година, полага изпит за определяне на срочна/годишна оценка.

(2) Изпитът за определяне на срочна/годишна оценка по ал.1 се организира съгласно изискванията на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Раздел II: Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 96. (1) На учениците в гимназията се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

Чл. 97. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл. 98. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и

училищно образование;

3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

5. консултации по учебни предмети;

6. кариерно ориентиране на учениците;

7. занимания по интереси;

8. библиотечно-информационно обслужване;

9. грижа за здравето;

10. поощряване с морални и материални награди;

11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

(2) Общата подкрепа се осигурява от гимназията.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от училищата,

Чл. 99. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 100. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 101. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 102. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 103. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 104. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 105. (1) В Търговска гимназия се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

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

Чл. 106. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина и от училището и може да 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 детето или ученика с психолог или с педагогически 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 детето и 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;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 107. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

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

Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 108. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от закона за предучилищното и училищно образование.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 109. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 110. (1) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 111. (1) В паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(2) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите за подкрепа на личностно развитие.

Чл. 112. (1) В гимназията обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния

образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III: Санкции на учениците

Чл. 113. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

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

(4) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа в рубриката „Бележки“ и в електронния дневник. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

1. Ученикът е длъжен да вземе помагалата си по съответния учебен предмет и останалото време от часа да използва за самоподготовка в кабинет на психолог, зам.-директори, училищна библиотека.

2. След часа, учителят отстранил ученика от учебен час, уведомява класния ръководител, а той родителите на отстранения ученик.

3. След приключване на учебния час или след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 114. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

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

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

Чл. 115. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 113, ал. 1. Мерките по чл. 113, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 113, ал. 1.

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

Чл. 116. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 117. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 113, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 118. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 113, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 113, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 113 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 119. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 117.

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

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

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

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 120. (1) Наложеният санкции се отразяват в личния картон на ученика и в дневника на класа.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

Чл. 121. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в дневника на класа и в личния картон на ученика

Чл. 122. За неизпълнение на задълженията си, определени с този Правилник за дейността на Търговска гимназия – Бургас, ученикът се наказва със:

1. забележка

1. 1. забележка се налага за:

- а) 5/ пет/ отсъствия по неуважителни причини;
- б) за регистрирани 3 /три/ забележки в Дневника, свързани с нарушение на ПДУ;
- в) за регистрирани 5 /пет/ забележки в Дневника, за явяване в училище без униформа.

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

- (отм., в сила от учебната 2023/2024 г.)

3. предупреждение за преместване в друго училище;

- а) 10 ½ /десет и ½ / отсъствия по неуважителни причини;
- а) рушене и неопазване на материално – техническата база;
- б) унищожаване на учебна документация;
- в) умишлени действия, които застрашават живота и здравето на ученици и служители.

4. преместване в друго училище;

- а) 15 отсъствия по неуважителни причини;

- а) системно нарушаване на Правилника за дейността;
- б) употреба на алкохол, цигари и други наркотични вещества;
- в) упражняване на физическо и психическо насилие над съученици;
- г) унищожаване на училищно имущество.

5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение.

- при тежки нарушения на Правилника за дейността на гимназията **(в сила от учебната 2023/2024 г.)**

Раздел IV: Награди на учениците

Чл. 123. (1) На учениците в Търговска гимназия се връчват награди за постижения в образователно-възпитателния процес, извънкласни и извънучилищни дейности и заслуги към гимназията.

(2) Плакет на Търговска гимназия за изключителни заслуги към гимназията. Плакетът има две степени:

(2.1) Златен плакет. Връчва се на ученици, завършили с пълен отличен успех курса на обучение в гимназията и с постижения в извънкласни и извънучилищни форми на обучение.

(2.2) Сребърен плакет. Връчва се на ученици, завършили с отличен успех (над 5,75) курса на обучение в гимназията и с постижения в извънкласни и извънучилищни форми на обучение.

(3) Почетни награди:

(3.1) Почетна грамота. Награждават се учители, ученици, отбори, за успехи и постижения в общински, областни, национални и международни състезания.

(3.2) Благодарствено писмо. Връчва се на спомоществователи и партньори на гимназията – физически и юридически лица, за техния принос в развитието на ТГ, както и на родители на ученици с изключителни постижения.

Раздел V: Ученическо самоуправление

Чл. 124. Органи на ученическо самоуправление са: Ученически съвет на паралелката и Ученически съвет на училището.

Чл. 125. (1) Ученическият съветът на паралелката осъществява връзката между класа, ръководството на Търговска гимназия и училищното настоятелство.

(2) Ученическият съветът на паралелката се избира в началото на всяка учебна година, но не по-късно от 15.10. от учениците във всяка паралелка и се състои от трима ученици – отговорник на класа и двама негови заместници.

(3) Отговорникът на паралелката представлява паралелката в Ученическия съвет на училището.

Чл. 126. (1) Ученическият съвет към Търговска гимназия– Бургас е форма на ученическото самоуправление на ниво училище чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Съставът на ученическия съвет на гимназията се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в училище.

(3) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

(4) УС приема правилник за дейността си и годишен план в началото на всяка учебна година.

(5) УС избира председател и зам.-председател, които имат мандат 1 (една) година.

(6) Председателят, а в негово отсъствие зам.-председателят на УС участва с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет (ПС) след покана от директора на Търговска гимназия или по решение на ПС.

Чл. 127. Представителите на ученическия съвет на гимназията участват с право на съвещателен глас в:

1. Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

2. Работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;

Раздел VI: Родители (настояници)

Чл. 128. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

Чл. 129. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план.

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на гимназията.

Чл. 130. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Чл. 131. (1) Родителски срещи в Търговска гимназия се провеждат:

1. за всички класове се провеждат веднъж през всеки учебен срок;

2. за VIII клас до 15 септември с цел запознаване с настоящия правилник, учебния план на паралелката, графика на учебното време и да получат информация за учебниците и училищните униформи;

3. за даден клас по преценка на класния ръководител, при желание и настояване на не по-малко от 1/3 от учителите, преподаващи в даден клас и по решение на директора.

Раздел VII: Учители и други педагогически специалисти

Чл. 132. (1) Учителите, директорът и заместник-директорите в училище са педагогически специалисти, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в гимназията и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институцията.

Чл. 133. Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил, съответстващ на задълженията и отговорностите по длъжностна характеристика.

Чл. 134. Учителските длъжности в училището са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител;

Чл. 135. (1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на 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 или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността „учител, теоретично обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;

2. актуализиране на учебното съдържание в съответствие с прилаганите съвременни технологии и техника;

3. изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

(3) Длъжността „учител, практическо обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. взаимодействие със специалисти - представители на фирмите, при провеждане на учебната и производствената практика;

2. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;

3. изготвяне на изпитните материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

4. осигуряване на безопасни условия при провеждане на учебна и производствена практика;

5. взаимодействие с представители на фирмите-партньори за осигуряване качеството на практическото обучение.

Чл. 136. Длъжността "старши учител", освен чрез функциите по чл. 135, ал. 1 се осъществява и чрез функции, свързани с:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните образователни направления, учебен предмет, модул;

2. организиране и подготовка на:

а) изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

а) проследяването на постиженията на децата по възрастови групи;

б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

Чл. 137. (1) Длъжността „старши учител“ освен функциите по чл. 135, 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.

Чл. 138. Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани с:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането ѝ и в отчитането на изпълнението ѝ;

2. планирането на вътрешноинституционалната квалификация и в организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4. организиране и координиране на дейностите, свързани с:

а) провеждане на национално външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б) обобщаване на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището и изготвянето на анализи;

в) провеждане на олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провеждат в съответната образователна институция.

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

Чл. 139. (1) Длъжността „главен учител“ освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 140. Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:

а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;

б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант-учители;

в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

3. разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.

Чл. 141. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 142. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 143. (1) Учителите определени за класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепя на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
 - а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
 - б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
3. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията му;
4. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
5. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката:
 - оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
 - ученическа лична карта;
 - дневник на паралелката, като отразява в него: срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; следи отсъствията;
 - личните картони на учениците като вписва учебни предмети по вид подготовка; резултати от обучението по учебни години; отсъствия; резултати от приравнителни изпити, поправителни изпити, изпити за промяна на оценката, държавни зрелостни изпити и държавен изпит за придобиване на степен на професионална;
 - отпада (**в сила от учебната 2023/2024 г.**)
6. Предава в края на учебната година на директора училищната документация без пропуски.
7. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи за направени отсъствия от учебни занятия до края на учебната година, и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.
8. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.
9. При нарушаване на етичните правила и/или възникнала конфликтна ситуация между ученици или между ученици и учител, класният ръководител предприема необходимите мерки съгласно Етичния кодекс на гимназията. При необходимост уведомява училищното ръководство и психолога на училището.

Чл. 144. (1) Дежурният учител:

1. спазва утвърдения от директора на Търговска гимназия график за дежурство в училище;
2. идва на работа 15 минути преди да започне дежурството му;

3. контролира изрядността на ученическите униформи, вписва нередностите в протокол, който предава в канцеларията на гимназията (**променена в сила от учебната 2023/2024 г.**)

4. отговаря за реда и дисциплината в учебната сграда;

5. по време или след приключване на дежурството му при регистрирани нередности /включително повреда на материалната база/ информира за тях директора на Търговска гимназия, а в негово отсъствие – зам.-директора;

6. графикът за дежурства се изготвя в седемдневен срок от началото на учебния срок от главните учители;

7. на всеки етаж в Търговска гимназия дежури по един учител;

8. всички педагогически специалисти се включват в графика за дежурство. Едно и също лице не може да бъде дежурен учител повече от два пъти през учебната седмица.

Раздел VIII: Педагогически съветник

Чл. 145. (1) Педагогическият съветник в училище е педагогически специалист, който изпълнява функции, свързани с възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за педагогическия съветник се определят в професионален профил.

(3) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с инициране и подпомагане осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на децата и учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото.

(4) Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват функции свързани с:

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 децата и 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, рисковото 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. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

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 предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА VII: ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРА И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 146. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(3) Директорите на училища са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(4) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

(5) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(7) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 147. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училища са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 148. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 149. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 150. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

Чл. 151. (1) На училищно ниво квалификация се осъществява по план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(2) Условието и реда за повишаване на квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти са определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти - раздел IV от наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

ГЛАВА VIII: КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 152. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионалноквалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионалноквалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ГЛАВА IX: АТЕСТИРАНЕ

Чл. 153. (1) Атестаирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестаирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестаиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестаиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестаиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти - наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестаирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестаирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестаирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестаирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестаиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестаирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

ГЛАВА X: ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 154. (1) На учителите в Търговска гимназия се връчват награди за постижения в образователно-възпитателния процес, извънкласни и извънучилищни дейности и заслуги към гимназията.

(2) Почетни награди:

(3.1) Почетна грамота. Награждават се учители, ученици, отбори, за успехи и постижения в общински, областни, национални и международни състезания.

(3.2) Благодарствено писмо. Връчва се на спомоществователи и партньори на гимназията – физически и юридически лица, на учители за техния принос в развитието на ТГ, както и на родители на ученици с изключителни постижения.

ГЛАВА XI: ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I: Директор

Чл. 155. (1) Търговска гимназия– Бургас се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 156. (1) Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с

училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в

институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 157. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието;

(3) Административните актове на директора 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Раздел II: Заместник – директори.

Чл. 158. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на административно-стопанската дейност, може да изпълнява норма за преподавателска работа ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

(5) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1 от наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

(6) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 159. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност от Началника на РУО – Бургас.

Раздел III: Педагогически съвет

Чл. 160. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 161. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. **отменена в сила от учебната 2023/2024 г.;**

8. **отменена в сила от учебната 2023/2024 г.;**

9. **отменена в сила от учебната 2023/2024 г.;**

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. 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;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА XII: ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 162. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 163. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл. 164. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 165. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 166. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;

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

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

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

ГЛАВА XIII: УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 167. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 168. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 169. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на училището.

ГЛАВА XIV: УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 170. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

Чл. 171. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 172. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 173. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;

5. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

ГЛАВА XV: ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 174. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

ГЛАВА XVI: РЕД И НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯ НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ.

Чл. 175. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделни учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани 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.

Чл. 176. (1) **Извеждане на ученици в населеното място.** За всяко посещение организиращият го учител (учители) внася(т) заявление до директора за мероприятиято – кратко описание, ден на провеждане, дата, час, място на провеждане, списък на учениците, които ще вземат участие в него. Попълнена бланка за проведен инструктаж на учениците. Заявлението се завежда в канцеларията на гимназията, не по-късно от 7 дни преди провеждане на мероприятиято. *Не се изисква информирано писмено съгласие на родите.*

(2) Директорът поставя резолюция „Разрешавам“/ “Неразрешавам“.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в гр. Бургас се организират при изпълнение на ал. 2 и ал. 3.

Чл. 177. (1) Извеждане на ученици извън град Бургас. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от гр. Бургас се изисква информирано писмено съгласие на родителите.

(2) Информираният писмено съгласие се предоставя на учителят (учителите), организиращи събитието.

(3) Учителят (учителите), организиращи участието внася(т) заявление до директора за мероприятиято, дата, час, ден на провеждане, място на провеждане, транспортни средства за придвижване, място и час на отпътуване и пристигане и списък на учениците, които ще вземат участие в него. Към заявлението се прилага: получено информирано съгласие от родителите, Инструктажен лист за проведен инструктаж за безопасност и култура на поведение.

Заявлението се завежда в канцеларията на гимназията не по-късно от 14 дни преди датата на провеждане на дейностите;

(4) За организираното извеждане на учениците от гр. Бургас се издава заповед от директора на гимназията.

(5) Информиранията съгласия на родителите по ал 6 се съхраняват от учителите, организиращи мероприятията, до края на учебната година.

Чл. 178. (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 - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2). Допустимият брой на учебните дни по т. 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 т. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

ГЛАВА XVII: ЕКИП ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 179. (1) За по-добра координация и за постигането на по-високи резултати при учебно-възпитателната и учебно-методическата дейност в Търговска гимназия се формират екипи за ключови компетентности:

(2) Екипите за ключови компетентности в ТГ са:

- ЕКК „Български език и литература”
- ЕКК „Чужди езици”
- ЕКК „Математика, природни науки и информатика и информационни технологии”
- ЕКК „Обществени науки, гражданско образование и религия”
- ЕКК „Физическо възпитание и спорт”
- ЕКК „Икономика”
- ЕКК „Счетоводство”

(3) екипите за ключови компетентности се ръководят от председатели, избрани на заседание на обединението

(4) В началото на всяка учебна година в срок до 30 септември методическите обединения приемат план за дейността си.

(5) На заседанията на ЕКК се води протокол, който се подписва и съхранява от председателя на ЕКК.

(6) На заседание на ПС председателите на ЕКК представят отчет за дейността на обединението през предходната учебна година.

(7) Дейността на ЕКК се координира и контролира от упълномощен от директора зам.-директор.

ГЛАВА XVIII: ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 180. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

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

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

ГЛАВА XIX: ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ

Чл. 181. (1) Задължителната документация в Търговска гимназия и срокът за нейното съхранение се определя от Наредба № 8 /11.08. 2016 г. за информацията и документите и заповед № 740-РД-11-4/15.09.2016 г. на директора на Търговска гимназия, изменена и допълнена със заповед № РД-11-976/17.07.2020 г..

ГЛАВА XX: ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 182. Финансирането на дейности в гимназията се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН, общинския бюджет и от средства по реализацията на проекти.

Чл. 183. (1) Чрез делегирания бюджет на ТГ се осигуряват средствата за заплати, стипендии, осигурителни вноски, квалификация, хранене, поддържане на МТБ.

(2) Размерът на средствата по т 1. се определя от държавното образователно изискване за едногодишна издръжка на ученик в държавните и общинските училища и целевите финансови средства, регламентирани в Националните програми и нормативни документи в системата на НП.

ГЛАВА XXI: ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 184. Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. По смисъла на този правилник:

1. "наименование на училище" е видът, името и номерът на училището.

2. "деца и ученици със специални образователни потребности" са деца и ученици със сензорни, с физически, с множество увреждания, с умствена изостаналост, с обучителни трудности, с езиково – говорни нарушения;

3. "Конфликт на интереси" е конфликт на интереси по смисъла на § 6д от допълнителните разпоредби на Закона за народната просвета.

§ 2. Търговска гимназия – Бургас приема свой Правилник за дейността си в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и Държавните образователни стандарти.

§ 3. Правилникът за дейността на Търговска гимназия – Бургас може да се променя през учебната година след промени в нормативната уредба и след Решение на Педагогическия съвет.

§ 4. Този Правилник за дейността на Търговска гимназия – Бургас се издава на основание чл. 28 от ЗПУО, приет е на заседание на Педагогически съвет с протокол № 01/13.09.2023 г. и е утвърден от директора със заповед № РД-11-1070/14.09.2023 г.

§ 5. Класните ръководители са задължени да запознаят учениците и родителите с правилника за дейността на училището в началото на учебната година срещу подпис.

§ 6. Училищното ръководство осъществява ежедневен контрол по изпълнението на Правилника за дейността на училището.