

УТВЪРДИЛ,
ДИРЕКТОР:

/ТЕМЕНУЖКА КИСЬОВА/

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ФИНАНСОВО–СТОПАНСКА
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ”- МОНТАНА

за 2017/2018 УЧЕБНА ГОДИНА

Глава I . Общи положения

Чл.1 /1/ Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

/3/ Правилникът се издава на основание чл. 28, ал.1, т.2 от ЗПУО.

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

Глава II. Устройство и дейност

Чл.3 Училището е професионална гимназия и осигурява завършване на клас, образование- основно и средно и придобиване на степен за професионална квалификация

Чл.4 /1/ Училището е държавно и се управлява и представлява от директор.

/2/ Сградата на училището и прилежащата му територия е публична държавна собственост.

Чл.5 Училището се финансира от:

1. бюджетни средства;
2. собствени приходи от отдаване имущество и помещения под наем – с разрешение на МОН, реализирането на собствена продукция, квалификационно и мотивационно обучение, кетърингови услуги, съгласно действащите нормативни документи;
3. дарения и целеви средства;
4. участие в национални и международни проекти и програми;

Чл.18. Основна дейност в училището е педагогическата.

Чл.19./1/ Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местни органи и структури и доставчиците на социални услуги.

/2/ Училището разработва и прилага цялостна политика за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

/3/ Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. консултации по учебни предмети;
3. кариерна ориентирание на учителите;
4. занимания по интереси;
5. библиотечно-информационно обслужване;
6. грижа за здравето;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

/4/ Училището създава условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на обучение.

/5/ При работа с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина и принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Чл.20. /1/ Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство и на училищното самоуправление.

/2/ Етичният кодекс се поставя на видно място в училището и се публикува на интернет-страницата на училището.

Чл. 21. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи училищен психолог.

Глава III. Организация на учебно-възпитателния процес

Раздел I. Форми и организация на обучение

Чл. 6. /1/ Формите на обучение в училището са:

1. дневна /присъствена/, която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. самостоятелна /неприсъствена/, в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план.

/2/ Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществява съгласно ЗПУО.

Чл.7. /1/Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

/2/ Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година

/3/Провеждането на изпити в самостоятелна форма на обучение за учебната 2017/2018 година се организира в следните изпитни сесии:

	I сесия	II сесия	III	I поправителна сесия	II поправителна сесия
Време за провеждане на сесията	от 03.01.2018 г. до 31.01.2018 г.	от 01.03.2018 г. до 29.03.2018 г.	от 02.05.2018 г. до 28.05.2018 г.	от 02.07.2018 г. до 13.07.2018 г.	от 03.09.2018 г. до 14.09.2018 г.

Чл. 8. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

Чл. 9. Всяка учебна година графикът на учебния процес се определя съгласно заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 10. /1/ Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014г. на Министерството на здравеопазването за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок и до 5 дни след всяка промяна на седмичното учебно разписание.

/2/Временните размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директора и се утвърждават със заповед на директора.

/3/Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 11. Обучението през 2017/2018 учебна година се извършва по учебни планове за професионално образование за трета степен на професионална квалификация, одобрени от РУО и МОН.

Раздел II. Учебно време

Чл. 12. Обучението се организира на две смени, съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите на училищното образование.

1. Първа смяна от 8.00 до 13.25 часа;
2. Втора смяна от 13.30 до 19.20 часа

Чл. 13. /1/ Продължителността на учебния час е:

1. дневно обучение – 40 мин.,

2. учебна практика – 40 мин.;
 3. производствена практика – 60 мин.
 4. час на класа – 45 мин.
 5. допълнителен час на класа – 45 мин.
- /2/ Почивките между учебните часове се определят от директора и са с продължителност 10 минути и една с продължителност 20 минути, съответно -за I смяна е след втория учебен час, за II смяна след третия учебен час
- /3/ Почивките между учебните 5/6 и 6/7 часове са с продължителност 5 минути по решение на педагогическия съвет и със съгласието на обществения съвет.
- /4/ Последователни учебни часове без почивка между тях се организират по учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от 3 последователни учебни часа по решение на педагогическия съвет.

Раздел III. Форми на проверка и оценка на знанията

Чл. 14. /1/Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно Наредба №11 за системата на оценяване за учениците от осми клас -2017/2018.

/2/ Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно Наредба №3 за системата на оценяване за учениците от девети до дванадесети клас -2017/2018.

/3/ Контролът се осъществява текущо и периодично.

/4/ Текущият контрол се осъществява от учители чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник–директора, директора и експертите от РУО.

/5/ Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не е задължително да са средноаритметични.

/6/ По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично и за производствена практика, се оформя само годишна оценка.

/7/ Класните работи се правят по български език и литература, математика и чужди езици по предварително определен график. Учениците и родителите се уведомяват до 30 дни след началото на учебния срок.

/8/ Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка /но не повече от три предмета/ се полага след завършването на XII клас. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

/9/ При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

/10/ В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети, които са изучавани през предходната година в задължителните учебни часове.

/11/ За учениците от осми клас на учебната 2017/2018 г. минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с един учебен час седмично;

2. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до 2 учебни часа седмично;

3. Три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

4. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

/12/За учениците от девети до дванадесети клас на учебната 2017/2018 г. минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с един учебен час седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до 2 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5-3,5 учебни часа седмично;
4. пет текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
5. три текущи изпитвания за часовете по учебна практика;
6. в минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал.11 и ал.12 не се включва текущото изпитване по чл. 11,ал.2 от Наредба № 11 от 01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

/13/ Ученикът, допуснал над 25% отсъствия по даден учебен предмет, подлежи на изпит за оформяне на срочна или годишна оценка. Всеки учител е длъжен да следи допуснатите отсъствия на учениците по предмета, който преподава и да докладва на класния ръководител.

/14/ Отсъствията направени от ученика във връзка с представянето на училището в училищни, национални и международни състезания и други подобни прояви, се извиняват със заповед на директора на училището и не се включват при определяне на процента отсъствия по даден учебен предмет;

/15/ Учениците участват в регионалните и националните външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Раздел IV.Отсъствия от учебния процес

Чл. 15. /1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представители/лицето, което полага грижи за ученика;
2. поради наложително участие в друга дейност- при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др., и след писмено потвърждение от родителя/представители/лицето, което полага грижи за ученика;
3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя /представители/лицето, което полага грижи за ученика;
4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.
5. Единични отсъствия се извиняват от класния ръководител след представяне на оправдателен документ за причината на отсъствието.

/2/ Документите по т.1 и т.2 се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

/3/ Броят на извинените и неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязва ежедневно в дневника и се внася един път месечно от класния ръководител в ученическата книжка.

/4/ Освобождаване на ученик от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от личния лекар или ЛКК. Ученикът присъства в часа, но не участва в спортните дейности. При неприсъствие на ученика се регистрира отсъствие в дневника на класа.

/5/ За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка, директорът на училището определя условията и реда за оценяване на знанията и уменията му със заповед по предложение на педагогическия съвет.

б/Ученикът повтаря годината, когато няма оформена срочна или годишна оценка.

Чл. 14. Преместване на ученик в паралелка с друга професия и специалност се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по предметите за професионално обучение и първи и втори чужд език, съобразно учебния план на специалността, за която се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от 30 учебни дни преди края на учебния срок.

Чл.15. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава V. Училищна униформа, училищни символи и ритуали

Чл.22. По предложение на училищното настоятелство на ФСПГ „Васил Левски” и решение на педагогическия съвет на училището са въведени елементи от ученическа униформа.

Чл.23. /1/ Ученическата униформа на ФСПГ „Васил Левски” се състои от следните елементи:

- бяла риза и отличителен знак – емблема за всички ученици;
- /2/ Ученическата униформа се носи на официални празници, организирани от училището и всеки учебен ден от седмицата с изключение на петък;
- /3/ Носенето на униформата на територията на училището е задължително.

Чл. 24. Училищното лого изобразява жена в полет.

Чл. 25. Знамето на училището е червено на цвят и се изнася и внася тържествено при откриване на учебната година, при провеждане на тържества на гимназията, на 24 май и на празника за изпращане на абитуриентите.

Чл. 26. Почетни награди:

1. Почетна грамота. Награждават се учители и ученици, отбори, учебно-тренировъчни фирми за успехи и постижения в училищни, общински, градски, национални и международни състезания. С почетна грамота се награждават учениците от XII клас, завършили курса на обучение с успех над „Отличен 5,85“. С почетна грамота се награждават учениците, завършили учебната година с общ успех „Отличен 6“.

2. Статуетка - жената в полет се връчва за изключителни заслуги към гимназията.

Глава IV. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 27. /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.

/2/ Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да вписват в дневника на класа преподавания учебен материал в редовните часове и ЗИП ежедневно до края на работния ден;
5. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
6. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
- 7 да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното обучение;
8. да поддържат и повишават професионалната си квалификация;

9. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
10. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
11. да не пуши, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
12. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
13. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
14. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на МОН;
15. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
16. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила, и да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
17. да изпълняват решенията на директора, Педагогическия съвет и другите органи за управление на образованието;
18. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху ученици и да не накърнява личното им достойнство;
19. да не организират и да не осъществява политическа и религиозна дейност с учениците и колегите си в училище;
20. да познават и спазват Етичния кодекс;
21. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
22. да дежури по график, определен от директора;
23. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образование;
24. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
25. да дават в едномесечен срок от началото на учебната година декларация до директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане на ученици, които обучава, както и относно липсата на конфликт на интереси;
26. да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебната програма;
27. да не отклоняват ученици от учебният процес.

Чл. 28. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 29. Класният ръководител е задължен:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас;
2. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
3. да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;
4. да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
5. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
6. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
7. да организира и провежда родителски срещи;
8. своевременно да уведомява родителите при отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;
9. да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си;

10. да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите;
11. да запознае учениците и родителите с този правилник.

Глава V. Права и задължения на учениците

Чл. 30. 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 специалността и професията, по която да се обучават;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет;

Чл. 31. 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, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в сградата и в двора на училището и на прилежащите му територии и на мероприятия, организирани от училището;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да не извършват действия, които могат да възпрепятстват учебния процес;
14. да носят и ползват по време на час посочените от учителя учебници и учебни помагала;
15. да изпълняват и представят за проверка възложените от учителите домашни работи;
16. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

17. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
18. да спазват Правилника за дейността на училището;
19. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец. Закъснение до 15 мин. за учебен час се отбелязва с 1/3 неизв.отсъствие в предвидената за това графа в дневника на класа;
20. да напускат сградата на училището по време на учебен час само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
21. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
22. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и със заповед на директора на училището;
23. да пазят училищното имущество , училищната сграда и прилежащия ѝ район. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител. За умишлено нанасяне на щети на ученика се налага и санкция;
24. да не подсказват и преписват по време на учебния процес и да не използват готови материали като свои;
25. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
26. да не увреждат училищната материално-техническа база;
27. да не увреждат учебната документация;
28. да не внасят в учебните помещения храни и напитки /алкохолни и безалкохолни/;
29. да не извършват противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
30. да не нарушават установения ред при провеждане на екскурзии и други пътувания с учебна цел.

Чл.32. /1/ Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

/2/ Ученик се отписва от училището, когато:

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

/3/ Случаите по чл.40, ал.2 ,т.2 и т.3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 33. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

/1/ „Първа забележка“- за :

1. Пет/5/ неизвинени отсъствия;
2. Регистрирани три /3/ и над 3 забележки в дневника на класа, свързани с нарушения по чл.39 от Правилника на училището;
- 3.Увреждане на материално-техническата база на училището.

/2/ „Втора забележка“* - за:

1. Седем /7 /неизвинени отсъствия;
2. Повторно регистрирани три /3/ и над 3 забележки в дневника на класа, свързани с нарушения по чл.39 от Правилника на училището;
- 3.Повторно увреждане на материално-техническата база на училището.

*“Втора забележка“ се налага вместо санкция „Преместване в друга паралелка в същото училище“ по причина, че във ФСПП „Васил Левски“ - Монтана във всяка паралелка учениците се обучават по различни професии и специалности.

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

1. 10 неизвинени отсъствия;
2. Внасяне в двора и сградата на училището на алкохол, вещества и вещи, опасни за здравето и живота на учениците и персонала на училището- за първо провинение;

3. Употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището - за първо провинение;
 4. Умишлени действия ,застрашаващи здравето и живота на ученици, учители и служители в училището - за първо провинение;
 5. Прояви на физическо и психическо насилие- за първо провинение;
 6. Разпространяване на наркотични вещества в училището /то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР/- за първо провинение;
 7. Увреждане на учебната документация - за първо провинение;
 8. Установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия - за първо провинение;
 9. Установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка- за първо провинение;
 10. Ползване на лични данни на учител или служител - за първо провинение;
 11. Системно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение и регистрирани за трети пореден път 3 и над 3 забележки в дневника на класа, свързани с нарушения по чл.39 от Правилника на училището;
 12. Увреждане на материално-техническата база на училището за трети пореден път.
/4/ “ Преместване в друго училище до края на учебната година“- :
 1. Повече от 15 неизвинени отсъствия;
 2. Внасяне в двора и сградата на училището на алкохол, вещества и вещи, опасни за здравето и живота на учениците и персонала на училището- за второ провинение;
 3. Употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището- за второ провинение;
 4. Умишлени действия ,застрашаващи здравето и живота на ученици, учители и служители в училището – за второ провинение;
 5. Прояви на физическо и психическо насилие- за второ провинение;
 6. Разпространяване на наркотични вещества в училището /то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР/- за второ провинение;
 7. Увреждане на учебната документация- за второ провинение;
 8. Установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия- за второ провинение;
 9. Установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка - за второ провинение;
 10. Ползване на лични данни на учител или служител- за второ провинение;
 11. Системно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение и повече от 9 регистрирани забележки в дневника на класа и нарушения на Правилника на училището;
- /5/ Санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст за:

- 1.повече от 15 неизвинени отсъствия;
2. системни и други тежки нарушения.

Чл. 34. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът е длъжен да се яви и регистрира при училищния психолог. Психологът на училището провежда разговор с отстранения ученик и в рамките на учебния час извършва дейности, свързани с подобряването на неговото поведение, в случай на невявяване и нерегистриране на ученика по определения ред, учителят, отстранил ученика, вписва в дневника на класа неизвинено отсъствие за часа, в който той е бил отстранен.

Чл. 35. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той не се допуска в училище до отпадането на основанието за недопускането му, като на ученика се вписват неизвинени отсъствия.

Чл. 36. /1/ Психологът на училището писмено уведомява родителя в тридневен срок за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо по електронната поща на адрес, предоставен от родителя.

/2/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение от комисията по етика и от психолога на училището.

Чл. 37. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, вида и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 38. /1/ Санкциите са срочни.

/2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

/3/ Когато санкциите по чл. 33, ал. 3 и ал. 4 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 39. Санкциите „Забележка“ и „Втора забележка“ 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.

Чл. 40. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3-5 от Закона за предучилищното и училищното образование /“Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна форма на обучение“/- и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 41. Преди налагане на съответната санкция ученикът има право да бъде изслушан или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог.

Чл. 42. /1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

/2/ Заповедта се съобщава на ученика и родителя му в 3-дневен срок от издаването ѝ, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

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

Чл. 43. /1/ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и личния картон на ученика.

/2/ Ученик, на когото е наложена санкция “Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна форма на обучение“, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

/3/ При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването му.

Чл. 44. /1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/2/ Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и личния картон на ученика.

Глава VI. Награди на учениците и учителите

Чл. 45. / 1/ За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално, национално и международно равнище ученикът се награждава с:

1. Похвала от директора на училището или ПС, вписана в дневника на класа и ученическата книжка;
2. Похвална грамота;
3. Благодарствено писмо за прояви, издигащи авторитета на училището;
4. Предметна награда – статуетка на училището за отличника на випуска.

/2/ Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител или административното ръководство.

Чл.46. /1/ За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

1. с книги и други предмети;
2. с почетна грамота;
3. с парична сума, определена от Училищното настоятелство.

Глава VII. Права и задължения на родителите

Чл. 47. Родителите имат право:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго, удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с училищния учебен план;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;
5. Най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет и в Настоятелството на училището;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 48. Родителите са длъжни:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като своевременно уведомяват класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им към училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. Да спазват ПДУ и да съдействат за неговото спазване от страна на ученика;
4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. Да се явяват в училището след покана от учител или директор в удобно за двете страни време;
6. Да възстановяват нанесените от ученика материални щети в 3-дневен срок от известяването от класния ръководител;
7. Да участват в родителските срещи;
8. Да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
9. Да осъществява контрол на ученика за явяване в училището с утвърдената училищна униформа.

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

Чл. 49 / 1/ Орган за управление на училището е директорът.

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

/3/ Заместник – директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл.50 /1/ Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за устройството и дейността на училището;
3. приема Училищен учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. предприема мерки за повишаване на качеството на образованието;
7. приема програма за превенция за ранното напускане на училището;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на ученици от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции, предвидени в ПДУ;

11. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
12. определя ученическа униформа;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
15. периодично, най- малко три пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

/2/ Документите по ал. 1, т. 1-5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 51 /1/ Към училището се създава Обществен съвет. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

/2/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, най-малко трима представители на родителите на ученици и представител на работодателите.

/3/ 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.

/4/ Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

/5/ Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

/6/ Общественият съвет се свиква на заседание най- малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

/7/ С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на Училищното настоятелство.

/8/ Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

/9/ 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;
3. предлага политика и мерки за подобряване на качеството на образователния процес;
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. съгласува избора на учителите в училището, на учебниците и учебните комплекти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 52/1/ Настоятелството на училището е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

/2/ 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 със Закона за предучилищното и училищното образование.

/3/ Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището, учители или общественици, които отправят покана за участие в учредителното събрание.

/4/ Органи на настоятелството са общото събрание и управителен съвет.

/5/ Членове на управителния съвет се избират от общото събрание за срок до 4 години. Управителният съвет избира председател измежду членовете си.

/6/ За постигане на целите си Настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. събира дарения от родителите на учениците по утвърден от Общото събрание на Настоятелството регламент;
3. подпомага изграждането и поддържането на материално – техническата база на училището;
4. съдейства при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите на училището;
5. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;
6. организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
7. организира обществеността за подпомагане на училището.

Чл. 53 /1/ Ученическият съвет на училището се състои от представител на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от една година. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет на училището.

/2/ Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и санкционирането на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за първи и втори учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

/3/ Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по своя инициатива, свързани с провеждането на училищни мероприятия, отпуски и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и на Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес;

/4/ По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият съвет могат да участват в заседания на ПС при решаване на въпроси, свързани с учениците.

Чл. 54 /1/ Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явво гласуване всяка учебна година.

/2/ Ученическият съвет на класа:

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

/3/ Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа са членове на Ученическия съвет на гимназията.

/4/ При внасяне на предложение за санкциониране на ученик от класа, класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Глава IX. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 55 /1/ Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществен транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите за безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
/2/ Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
 1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
 2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
 3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварителното съгласие на родителите;
 4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
 5. учениците не трябва да отварят в електронната поща съобщения от непознат подател;
 6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
 7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището;
 8. инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административно-стопанската дейност.

Глава X. Преходни и заключителни разпоредби

Чл. 56 /1/ Правилникът за дейността на училището се приема ежегодно.

/2/ При необходимост Правилникът се актуализира с решение на Педагогическия съвет.

/3/ Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаването на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

/4/ Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

/5/ Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №

.....