

ФИНАНСОВО – СТОПАНСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – МОНТАНА

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР:



БЕСЕЛКА ИВАНОВА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

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

за 2024/2025 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, I гимназиален, II гимназиален етап, средно образование 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:

- бюджетни средства;
- собствени приходи от отдаване имущество и помещения под наем – с разрешение на МОН;
- реализирането на собствена продукция, квалификационно и мотивационно обучение,
- дарения и целеви средства;
- участие в национални и международни проекти и програми.

Чл. 6. Основна дейност в училището е педагогическата.

Чл. 7. /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. кариерно ориентиране 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. 8. /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. 9. 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. 10. Училищното обучение се осъществява в дневна форма, индивидуална или самостоятелна форма.

Чл. 11. /1/ Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

/2/ Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;
4. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
5. ученик със специални образователни потребности.

/3/ За записване в индивидуална и самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

/4/ За записване на ученика в индивидуална и самостоятелна форма на обучение директорът издава заповед.

Чл. 12. Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществява при спазване на ЗПУО.

Чл. 13. Дневна форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети, съгласно училищните учебни планове, приети от Педагогическия съвет.

Чл. 14. /1/ Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

/2/ Индивидуална форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, 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 за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал.4 от ЗПУО.

/3/ Структурата на индивидуалния учебен план, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

/4/ Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

Чл.15. /1/ Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка от учениците, които се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

/2/ Самостоятелна форма на обучение може да се организира за:

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 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

/3/ При самостоятелната форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

/4/ Заявлението за записване в самостоятелната форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди първата редовна подсесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

/5/ За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 11, ал. 3. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно да положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

/6/ Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, както следва:

1. за учениците по ал. 2, т. 2

Сесия	Редовна сесия		Поправителна сесия	
	I-ва подсесия	II-ра подсесия	I-ва сесия	II-ра сесия
Време за провеждане	10.01 - 31.01	13.06 - 27.06	03.07 – 17.07	15.08.-29.08

2. за учениците по ал. 2, т. 4

Сесия	Редовна сесия		Поправителна сесия	
	I-ва подсесия	II-ра подсесия	I-ва сесия	II-ра сесия
Време за провеждане	02.12 - 20.12	06.02 – 28.02	11.04 - 25.04	03.07 – 11.07

3. за учениците по ал. 5

Сесия	Редовна сесия	Поправителна сесия	
		I-ва сесия	II-ра сесия
За първия от посочените класове:			
Време за провеждане	02.12 - 20.12	06.01 - 17.01	20.01 – 03.02
За втория от посочените класове:			
Време за провеждане	06.02 - 28.02	11.04 - 25.04	03.07 – 11.07

/7/ В срок до 20 дни преди всяка редовна изпитна подсесия или редовна сесия, учениците подават заявление за учебните предмети от училищния учебен план, по които желаят да положат изпити.

/8/ Учениците имат право да положат изпит по всяка от учебните дисциплини по избор само в една от двете редовни подсесии.

/9/ Учениците, които не са положили успешно изпитите по ал. 7 или не са се явили имат право на две поправителни сесии.

/10/ Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

/11/ Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

/12/ За ученици преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение по време на учебната година (поради подадено заявление или наложена санкция по чл.199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО), ако редовната сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия.

Чл. 16. Обучението на учениците се извършва по училищни учебни планове, утвърдени от директора на училището, разработени на база типови учебни планове, утвърдени от МОН.

Раздел II. Учебно време

Чл. 17. 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.

Чл. 18. Всяка учебна година графикът на учебния процес се определя, съгласно заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 19. Обучението в гимназията се организира на една смяна - полудневно.

Чл. 20. /1/ Продължителността на учебния час е:

- дневно обучение – 45 мин.,
- учебна практика – 45 мин.;
- производствена практика – 60 мин.;
- час на класа – 45 мин.;
- допълнителен час на класа – 45 мин.;
- организиране и провеждане на спортни дейности. – 45 мин.

/2/ Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава 40 минути.

/3/ Почивките между учебните часове се определят от директора и са с продължителност 10 минути и една с продължителност 20 минути след третия учебен час

/4/ Последователни учебни часове без почивка между тях се организират по учебна практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от 3 последователни учебни часа по решение на Педагогическия съвет.

Чл. 21. /1/ При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 19, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

/2/ В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намаляването, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 22. /1/ Учебните часове от раздели А и Б 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 Наредба № 10 от 01.09.2016 г. на МОН за организацията на дейностите в училищното образование и Наредба № 10 от 19.06.2014 г. 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 и се 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.

/6/ В условията на COVID-19 формата на образователния процес може да се променя съгласно разпоредите на Министерството на здравеопазването и Министерството на образованието и науката.

Чл. 23. Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет може да определи до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО - Монтана

Чл. 24. /1/ По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание, от темите и дейностите, предвидени за работа в извънкласните форми, организирани по проекти и национални програми, както и от темите, включени в годишния план за дейността на училището, в националния календар за извънкласните дейности на МОН и РУО (състезания, конкурси, олимпиади, дискусии, срещи, форуми и др.), учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви/изяви и мероприятия.

/2/ За провеждане на организираното посещение, проява/изява или мероприятие класният ръководител или учителят ръководител, или заместник-директорът уведомява директора не по-късно от 10 дни преди провеждането.

/3/ Директорът издава заповед, която регламентира реда и начина на провеждане на организираното посещение, проява/изява или мероприятие.

/4/ Ръководителят носи отговорност за опазване на живота и здравето на участниците в организираното посещение, проява/изява, мероприятие.

/5/ За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

/6/ Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 5 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Раздел III. Форми на проверка и оценка на знанията

Чл. 25. /1/ Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

/2/ Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни и годишни оценки.

/3/ 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/ Изпитите се организират и провеждат в процеса на обучението съгласно заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка /но не повече от два предмета/ се полага след завършването на XII клас. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия.

/5/ 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.

Чл. 26. /1/ Оценката съдържа качествен и количествен показател.

/2/ Оценките, които могат да се поставят, са: „отличен“ (6), „мн. добър“ (5), „добър“ (4), „среден“ (3), „слаб“ (2).

/3/ На учениците със специални образователни потребности (СОП), 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“

Чл. 27. /1/ Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

/2/ В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

Чл. 28. /1/ Освен ако в съответната учебна програма не е определено други, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично.

Чл. 29. /1/ Класните и контролните работи се осъществяват от учителите по график, утвърден от директора на училището.

/2/ Класни работи се провеждат по учебните предмети: български език и литература, математика и чужд език.

Чл. 30. /1/ Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок и при вземане предвид на текущите оценки.

/2/ Не се оформя срочна оценка производствена практика.

/3/ Не се оформя срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

/4/ Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 28 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

/5/ Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

/6/ С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но не с повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет.

/7/ Отсъствия, 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.

Чл. 31. /1/ Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

/2/ За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

/3/ По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

/4/ Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

/5/ Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

/6/ Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл. 32. Учениците участват в регионалните и националните външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 33. /1/ Ученикът завършва класа, ако по всички има годишна оценка не по-малко от Среден (3).

/2/ Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия след предварително подадено заявление и по ред, определен със заповед на директора на училището.

/3/ 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.

Чл. 34. Преместване на ученик в паралелка с друга професия и специалност се допуска при наличие на свободни места и чрез полагане приравнителни изпити по учебните предмети от училищния учебен план, които не са изучавани от същия. Преместването се извършва не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Раздел IV. Отсъствия от учебния процес

Чл. 34. /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. 62, ал. 1. от Наредбата за приобщаващото образование, 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 извинените и неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязва ежедневно в електронния дневник.

/5/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. (изм. – ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя/представители/лицето, което полага грижи за ученика;

3. (изм. – ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

4. (отм. – ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

/6/ (изм. – ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) Заявлението по ал. 5, т. 3 се подава **преди** отсъствието на ученика, ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище;

/7/ (отм. – ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

/8/ Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за

освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

/9/ В случаите по ал. 8, ученикът за който е противопоказно физическо натоварване присъства в часа, но не участва в спортните дейности. При неприсъствие на ученика се регистрира отсъствие в дневника на класа.

/10/ В случаите по ал. 8, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина за уплътняване от ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Глава V. Училищна униформа, училищни символи и ритуали

Чл. 35. По предложение на училищното настоятелство на ФСПГ „Васил Левски” и решение на Педагогическия съвет на училището са въведени елементи от ученическа униформа.

Чл. 36. /1/ Ученическата униформа на ФСПГ „Васил Левски” се състои от следните елементи: тениска, суитшър с отличителен знак – емблема.

/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. 37. Училищното лого е с кръгла форма в сини цветове с името и годината на създаване на училището. В средата има разтворена книга с лика на Васил Левски.

Чл. 38. 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. 39. 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 5,50“. С почетна грамота се награждават учениците, завършили учебната година с общ успех „Отличен 6“.

Глава VI. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 40. /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 Правилник;
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 преподадения учебен материал в редовните часове и РПП 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 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;
9. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
10. 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;
11. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
12. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
13. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на МОН;
14. да води правилно дневника на класа, който е официален документ;
15. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила, и да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
16. да изпълняват решенията на директора, Педагогическия съвет и другите органи за управление на образованието;
17. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху ученици и да не накърнява личното им достойнство;
18. да не организира и да не осъществява политическа и религиозна дейност с учениците и колегите си в училище;
19. да познават и спазват Етичния кодекс;
20. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
21. да дежури по график, определен от директора;
22. да продължава образованието си и да повишава професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образование;
23. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
24. да подават 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;
25. да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебната програма;
26. да не отклоняват ученици от учебния процес.

Чл. 41. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 42. 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 – Правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди 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 едномесечен срок в дневника отсъствията на учениците си;
 10. да води училищната документация на паралелката, съгласно Наредба №8 за документите за системата на предучилищното и училищното образование;
 11. Разработва годишен план съгласно тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в срок до 15 септември на настоящата учебна година.

Глава VII. Права и задължения на учениците

Чл. 43. 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;
15. да получат безплатно учебници по **общообразователна** подготовка.

Чл. 44. 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 Правилника на училището;
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 спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, с изключение на случаите, когато се използват с учебна цел;
12. да не извършват действия, които могат да възпрепятстват учебния процес;
13. да носят и ползват по време на час посочените от учителя учебници и учебни помагала;
14. да изпълняват и представят за проверка възложените от учителите домашни работи;
15. да не подказват и преписват по време на учебния процес и да не използват готови материали като свои;
16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
17. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец. Закъснение до 20 мин. за учебен час се отбелязва с 1/2 неизв. отсъствие в предвидената за това графа в дневника на класа;
18. при отсъствие на учител да напускат сградата на училището по време на учебен час само след разрешение на представител на училищното ръководство;
19. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
20. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в инструктаж;
21. 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 санкция;
22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
23. да не увреждат училищната материално-техническа база;
24. да не увреждат учебната документация;
25. да не внасят в учебните кабинети храни и напитки /алкохолни и безалкохолни/;
26. да не извършват противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
27. при провеждане на екскурзии и други пътувания с учебна цел да не нарушават установения ред;
28. да полагат грижи за съхраняването на безплатните учебници – в тях не се пише, рисува, оцветява;
29. В случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява с обходен лист; приемащото училище му осигурява учебници от собствения си фонд;
30. В случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника или неговата стойност в училището.

Чл. 45. /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 от сесиите;

/3/ Случаите по 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. 46. 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 на Правилника за дейността на училището;
3. За неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 44 от настоящия правилник - първо провинение;

/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 на Правилника за дейността на училището;
3. Повторно неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 44 от настоящия правилник;

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

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

1. Допуснати десет /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. Умишлени действия, застрашаващи здравето и живота на ученици, учители и служители в училището - за първо провинение;
4. Разпространяване на наркотични вещества в училището /то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР/- за първо провинение;
5. Установяване на фалшифициране на документ, включително и за извиняване на отсъствия - за първо провинение;
6. Ползване на лични данни на учител или служител - за първо провинение;
7. Системно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение и регистрирани над 6 забележки в дневника на класа, свързани с нарушения на Правилника за дейността на училището.

/4/ “Преместване в друго училище до края на учебната година“- за :

1. Повече от 15 неизвинени отсъствия;
2. За системно неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 44 от настоящия правилник;
3. 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;
4. Умишлени действия, застрашаващи здравето и живота на ученици, учители и служители в училището – за второ провинение;
5. Разпространяване на наркотични вещества в училището /то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР/- за второ провинение;
6. Установяване на фалшифициране на документ, включително и за извиняване на отсъствия - за второ провинение;
7. Ползване на лични данни на учител или служител- за второ провинение;
8. Системно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение и повече от 9 регистрирани забележки в дневника на класа и нарушения на Правилника за дейността 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.

/6/ Директорът на училището открива процедура по налагане на санкциите:

1. За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО - и съответните териториални структури за закрила на детето.
2. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от упълномощено 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. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 47. Вписване на забележка в електронния дневник на класа за допуснати нарушения от ученик/ученичка, свързани с налагане на санкции, съгласно Правилника на училището. Те биват:

/1/ Забележка „Обща забележка“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. не опазва и поддържа материално-техническата база на училището в добро състояние, не пази училищното имущество, училищната сграда и прилежащия ѝ район;
2. изнася неправомерно вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
3. не спазва нормите за ползване на физкултурния комплекс;
4. внася в учебните помещения храни и напитки;

/2/ Забележка „Лоша дисциплина“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.
2. не спазва и възпрепятства със своето поведение установения ред в класните стаи по време на учебните часове и/или установения ред по време на междучасията;
3. подсказва по време на учебния час;
4. преписва по време на учебния час или използва готови материали като свои;
5. омаловажава и иронизира противоепидемичните мерки.

/3/ Забележка „Липса на внимание“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. не участва в учебните часове и занимания и/или извършва дейности, които не са свързани с учебния процес;
2. използва мобилния си телефон и/или други електронни средства не с учебна цел по време на учебните часове.

/4/ Забележка „Официална забележка“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. не носи ученическата си лична карта и картата за достъп в сградата на училището и извън него;
2. напуска сградата на училището по време на учебен час без разрешение на представител на административното ръководство;
3. участва в хазартни игри, игра на карти и зарове;
4. не спазва задължителните мерки и правила за ограничаване на рисковете от разпространение на вируси (в т.ч в условия на Covid-19) в условия на епидемия.

/5/ Забележка „Неуважение“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. не спазва „добрият тон“ в общуването с педагогическите специалисти, персонала на училището и съучениците си;

2. не пази и не допринася за развитието на добрите традиции и подронва авторитета на училището.

/6/ Забележка „Агресия“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. проявява агресивно поведение в общуването със съучениците си;

2. проявява агресивно поведение в общуването си с педагогическите специалисти;

3. проявява агресивно поведение в общуването си с ръководството на училището;

4. проявява агресивно поведение в общуването си с персонала и охраната на училището.

На ученика/ученичката не се отразява в електронния дневник забележка „Агресия“, а се налага санкция по чл.44, ако със своето агресивно поведение:

- застрашава живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

- проявява физическо и психическо насилие над ученици, педагогически специалисти и персонала на училището.

/7/ Забележка „Отстранен от час“ се отразява в електронния дневник на класа в случаи, при който ученикът/ученичката е отстранен(а) от учебен час, не разговаря с училищния психолог с цел изнявяване на обстоятелствата за извършване на нарушението.

/8/ Забележка „Без домашна работа“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. не изпълнява и не представя за проверка възложените от учителя домашни работи в срок;

2. при представяне на домашната работа използва готови материали на други лица като свои.

/9/ Забележка „Без униформа“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. не се явява в училището с ученичката униформа и други отличителни знаци на училището.

2. не носи по време на час и/или междучасие ученичката си униформа.

3. подменя елементи от униформата с друго облекло или се явява в училище със скъсани, повредени и с неестетичен външен вид елементи от униформеното облекло.

/10/ Забележка „Без подготовка“ се използва и отразява в електронния дневник на класа, когато определен ученик/ученичка системно не заема мястото си в кабинета и не се подготвя за работа след биенето на първия звънец, с което пречи на нормалното започване и протичане на учебните часове.

/11/ Забележка „Без учебно помагало“ се използва и отразява в електронния дневник на класа, когато определен ученик/ученичка системно не носи и/или не ползва по време на учебните часове посочените учебни помагала, за което учениците са предварително уведомени от учителя по съответния учебен предмет.

/12/ Забележка „Без учебни пособия“ се използва и отразява в електронния дневник на класа, когато определен ученик/ученичка системно не носи и/или не ползва по време на учебните часове посочените учебници пособия, за което учениците са предварително уведомени от учителя по съответния учебен предмет.

/13/ Забележка „Закъснение“ се използва и отразява в електронния дневник на класа, когато ученикът (ученичката) системно закъснява за учебните часове по съответния учебен предмет и с това пречи на учебния процес.

/14/ Забележка „Отсъствие“ се използва и отразява в електронния дневник на класа, когато ученикът (ученичката) системно отсъства от учебните часове по съответния учебен предмет и с това пречи за ритмичност на неговите изпитвания и оформянето на срочен или годишен успех.

/15/ Забележка „Слабо представяне“ се използва и отразява в електронния дневник на класа когато ученикът (ученичката) системно показва слаби резултати по време на изпитванията по съответния учебен предмет, което може да доведе до оформяне на слаба оценка за учебната година и повтаряне на класа по съответния учебен предмет.

/16/ Забележка „Без екип“ се използва и отразява в електронния дневник на класа, когато даден ученик/ученичка системно не носи по време на учебните часове: физическо възпитание и спорт и час за спортни дейности

Чл. 48. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът е длъжен да се яви при училищния психолог, който да регистрира провинението му. 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. Училищният психолог уведомява родителя/настойника на ученика за провинението на същия и съвместно със същия предприема дейности за преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 49. 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. 50. /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 психолога на училището.

Чл. 51. 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. 52. /1/ Санкциите са срочни.

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

/3/ Когато санкциите по чл. 46, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 53. Санкциите „Първа 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 и решение на Педагогическия съвет.

Чл. 54. /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. 55. /1/ Наложените санкции се отразяват в електронния дневник 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. 56. /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 електронния дневник и личния картон на ученика.

Глава VIII. Награди на учениците и педагогическите специалисти

Чл. 57. /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;
2. Похвална грамота;
3. Благодарствено писмо за прояви, издигащи авторитета на училището;

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

Чл. 58. /1/ За научни постижения в образователната област, успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции и образцово изпълнение на задълженията си педагогическите специалисти се награждават, както следва:

1. с книги и други предмети;
2. с почетна грамота;
3. с парична сума.

Глава IX. Права и задължения на родителите

Чл. 59. 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;

/8/ При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родителите на учениците от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит.

/9/ Представителите на родителите по ал. 8 се определят до 30 дни преди изпитния ден от родителите на учениците в паралелките от X и XI клас.

/10/ Когато родителите на учениците в паралелките от X и XI клас определят повече от трима представители, Педагогическият съвет избира от тях до трима на случаен принцип.

/11/ Представители на родителите по ал. 8 не могат да бъдат:

1. родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници;
2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;
3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет.

/12/ Липсата на обстоятелства по ал. 11 се удостоверява от представителите на родителите с декларация по образец, утвърден от Министъра на образованието и науката.

/13/ Представителите на родителите по ал. 8 имат следните права:

1. да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на държавния зрелостен изпит;
2. да присъстват на разпределението на квесторите по зали и коридори и при предоставянето на списъка на зрелостниците в съответната зала, изпитните материали,

помощните материали, консумативите и документите по съответния учебен предмет или цикъл от учебни предмети;

3. да присъстват при допускане на зрелостниците в сграда на училището;

4. да подават сигнали при нарушения на условията и реда за провеждане на държавния зрелостен изпит до директора на училището или до началника на Регионалния инспекторат по образованието.

5. да присъства при процеса по декодиране на изпитния вариант, но без да има достъп до самия изпитен вариант.

Чл. 60. 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;

/10/ Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т.2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация са длъжни да гарантират постигане на целите по чл. 5 от ЗПУО и да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала.

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

Чл. 61. /1/ Орган за управление на училището е директорът.

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

Директорът като орган за управление и контрол 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 бюрото 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 овакантяването 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/ Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

1. Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и

контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

2. Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията. Заместник – директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 62. /1/ Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

8. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции, предвидени в ПДУ;

9. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

10. определя ученическа униформа;

11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

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

13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

/3/ Документите по ал. 1, т. 1-5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 63./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, както и при поискване да предоставят всички сведения и документи. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му. В заседание на обществен съвет могат да бъдат поканени и служители от училището, от РУО, експерти, работодатели, синдикати, юридически лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

/9/ Общественият съвет в училището:

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

2. предлага политика и мерки за подобряване на качеството на образователния процес;

3. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
4. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
5. съгласува училищния учебен план;
6. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
7. дава становище по училищния план-прием;
8. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 64./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 съвет на настоятелите.

/5/ Членове на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години. Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

/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. подпомага изграждането и поддържането на материално – техническата база на училището;
3. съдейства при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите на училището;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището.
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Чл. 65. /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 Ученическият 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 Педагогическият 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. 66. /1/ Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

/2/ Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в 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 XI. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 67. /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 обществения 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.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1 Правилникът за дейността на училището:

/1/ 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
№ 13 / 11 / 09.2024 година.