



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО СТРОИТЕЛСТВО, АРХИТЕКТУРА И ГЕОДЕЗИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - ВАРНА

бул. „Сливница” № 189, тел.: 756-756; факс: 745-937; e-mail: tcc_varna@yahoo.com

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

за 2017/ 2018 учебна година

Изготвен на основание:

Закон за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/

Закон за професионалното образование и обучение

Закон за закрила на детето

Закон за предотвратяване и откриване на конфликт на интереси

Закон за защита срещу дискриминацията

Варна

**Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет
с протокол № 020/ 07.09.2016 година**

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Учебно- възпитателният процес в ПГСАГ „Васил Левски“ - Варна следва да осигури:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание съгласно Държавните образователни стандарти.
2. Изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.
3. Задоволяване на индивидуалните интереси и потребности и придобиване на широка обща култура.
4. Усвояване на основни научни понятия и принципи за интегриране на минал опит с нови знания от различни области на науката и практиката.
5. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
6. Средно образование и придобиване на професионална квалификация.

Чл. 2. /1/ Образованието в ПГСАГ „Васил Левски“ е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация по пол, народност, етническа принадлежност и религия.

/2/ Религиозните учения се изучават само в исторически, философски и културен план по различните учебни предмети само в рамките на Държавните образователни изисквания.

/3/ Обучението и възпитанието на учениците в системата на училищното образование се провежда на книжовен български език. Общуването в ПГСАГ „В. Левски“ е на официалния език - български.

Чл. 3. /1/ Учениците ползват правото си на безплатно образование.

1. Не се заплащат такси за обучението в училище, ако то е в рамките на Държавните образователни изисквания /ДОИ /.

2. Учениците ползват безплатно за развитие на образованието, интересите и способностите си цялата учебна база на училището.

Чл. 4. Училищното обучение до 16- годишна възраст е задължително.

Чл. 5. Всички ученици от ПГСАГ по време на учебните занятия в училището и при общоградски празници и тържества носят униформено облекло по образец, съгласуван към момента на въвеждането му с Училищното настоятелство и одобрен от ПС.

/1/ Униформеното облекло се състои от:

- зимна униформа - риза с монограм, вратовръзка за момчетата, шалче за момичетата, жилетка или пуловер в тъмен цвят, тъмен дълъг панталон или тъмна пола.

- лятна униформа - тениска с монограм, тъмен дълъг панталон или тъмна пола.

/2/ Униформено облекло не се носи в часовете по физическо възпитание и спорт и по учебна и производствена практика.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО- ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 6. Обучението в ПГСАГ „Васил Левски“ се осъществява в дневна форма. Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда между 8:00 и 17:00 часа.

Чл. 7. Останалите форми на обучение (самостоятелна, индивидуална, задочна и др.), посочени в чл. 106 на ЗПУО, се прилагат само с решение ПС.

Чл. 8. През учебната 2017/ 2018 г. в ПГСАГ „В. Левски" се организира самостоятелна форма на обучение. Приемането и обучението на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва съгласно Правилник, приет от Педагогическия съвет и утвърден от Директора на училището.

/1/ В самостоятелната форма на обучение, при условията на чл. 112, ал. 1. от ЗПУО, могат да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявиени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

/2/ При промяна формата на обучение в самостоятелна директорът издава заповед за всеки отделен случай, както и за реда и условията за осъществяване на самостоятелната форма на обучение на ученика.

/3/1. Организирането на самостоятелна форма на обучение по желание на ученика става след подадено писмено заявление до директора на училището, но не по-късно от 12.09 на текущата година.

2. Ученици, които са били в самостоятелна форма на обучение се уведомяват писмено за правото си да подадат заявление за продължаване на обучението си в самостоятелна форма на обучение.

3. Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година, се счита за преустановил обучението си по собствено желание.

/4/ 1. Учениците преминали в самостоятелна форма на обучение нямат право да присъстват в часовете, подготвят се самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план на съответната специалност за дневна форма на обучение.

2. Заявление за допускане до изпити за самостоятелна форма на обучение се подава до директора на училището най-късно 30 дни преди всяка изпитна сесия, както следва:

- за първа редовна сесия: от 01.12. до 08.12.2017 г.

- за втора редовна сесия: от 01.03. до 09.03.2018 г.

- за първа поправителна сесия: от 30.03. до 06.04.2018 г.

- за втора поправителна сесия: от 28.05. до 01.06.2018 г.

3. Изпитите се провеждат в две редовни и две поправителни сесии по ред определен със заповед на директора на училището, както следва:

- първа редовна сесия: от 08.01 до 23.01.2018 г.

- втора редовна сесия: от 11.04 до 24.04.2018 г.

- първа поправителна сесия: от 07.05 до 16.05.2018 г.

- втора поправителна сесия: от 02.07. до 06.07.2018 г.

4. Учениците от самостоятелна форма на обучение могат да положат изпити за даден клас на части по свой избор.

5. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия до 10.10. на текущата година, по ред определен от директора на училището.

/5/ Учениците, положили успешно изпит за завършен клас на обучение, получават предвидените за ПГСАГ "Васил Левски" документи, удостоверяващи образователното ниво и квалификация.

/6/ Учениците от самостоятелната форма на обучение имат личен картон, воден от класен ръководител, в който се вписват оценките от положените изпити.

/7/ След успешно приключване на даден клас, ученикът от самостоятелна форма на обучение, има право да премине в дневна форма на обучение.

/8/ Ученици, които за учебната година, за която са подали заявление да се обучават, не са взели минимум 50% от изпитите си или не са се явили на изпити в три последователни сесии за учебната година без уважителни причини, удостоверени със съответния документ, се считат за преустановили обучението си за същата учебна година и по действащия учебен план.

/9/ Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не подавал заявление за явяване на изпити и не се явявал на изпити, да се счита преустановил обучението си за съответната учебна година.

/10/ Учениците по ал.1 т.2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл.106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа на личностното развитие.

Чл. 9. Ученици, които се обучават в дневна или самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма.

Раздел II

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 10. Учениците се организират в класове и паралелки.

/1/ Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

/2/ Паралелките в един клас се обозначават с буквите от българската азбука и в тяхната последователност.

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на учебни групи или да се организират сборни групи от различни паралелки, съгласно нормативните актове.

/4/ Разпределението на учениците по паралелки се извършва още при приемането им.

/5/ Обучението по втори чужд език се осъществява съгласно Процедура за паралелките с прием след VII и след VIII клас, приета от Педагогически съвет и утвърдена от Директора на училището.

/6/ В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Раздел III

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 11. /1/ Учебната година е с продължителност 12 месеца.

/2/ Учебната година започва на 15 септември.

/3/ Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по- малко от 31 учебни седмици и се разделя в два учебни срока.

/4/ Продължителността на един учебен срок е 18 учебни седмици.

/5/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл. 12. /1/ За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед началото и края на ваканциите с изключение на лятната, неучебните дни, края на втория учебен срок.

/2/ Заповедта по ал.1 се издава преди началото на учебната година.

/3/ За учебната 2017/ 2018 г. учебното време е както следва:

01.11.2017 г. – 05.11.2017 г. вкл. - есенна

23.12.2017 г. – 02.01.2018 г. вкл. - коледна

03.02.2018 г. – 06.02.2018 г. вкл. - междусрочна за VIII – XII клас

31.03.2018 г. – 09.04.2018 г. вкл. - пролетна за VIII – XI клас

06.04.2018 г. – 09.04.2018 г. вкл. - пролетна за XII клас

Неучебните дни през 2017- 2018 г. ще са:

21.05.2018 г. ДЗИ по БЕЛ и НВО в VII клас по БЕЛ

23.05.2018 г. втори ДЗИ и НВО в VII клас по математика

25.05.2018 г. неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и славянската писменост

Началото на втория учебен срок ще е:

07.02.2018 г. за VIII – XII клас

Вторият учебен срок ще завършва по следния график:

15.05.2018 г. XII клас (13 учебни седмици)

29.06.2018 г. IX – XI клас (18 учебни седмици)

13.07.2018 г. XI клас (20 учебни седмици за паралелки за придобиване на професионална квалификация)

Производствена практика - по график съобразно учебния план за всяка специалност.

Чл. 13. /1/ Продължителността на учебния час е 45 мин., по учебна практика- 45мин., а по производствена практика- 60 мин.

/2/ Почивките между часовете са с продължителност 10 мин., с голямо междучасие след втория час - 20 мин.

/3/ Учебните занятия през 2017/ 2018 г. се организират в една смяна с начален час 8:00.

Раздел IV

ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА

Чл. 14. Знанията и уменията на учениците се оценяват съгласно Наредба №3 на МОН от 15.04.2003 г., изм. и доп. ДВ 65/ 09.08.2005 г. и ДВ бр.70 от 08.08.2008 г./ за IX- XII клас/ и НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г. / за VIII клас /

Чл. 15. /1/ Текущите оценки се вписват от учителите системно през I и II учебен срок.

/2/ Класните и контролните се провеждат по график, изготвен по предложение на учителите и утвърден от директора на училището.

Чл. 16. Знанията и практическите умения на учениците се оценяват с Отличен /6/, Много добър /5/, Добър /4/, Среден /3/ и Слаб /2/.

Раздел V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 17. /1/ Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната /ЗП/ и задължително- избираемата подготовка /ЗИП/ има годишна оценка най- малко Среден /3/.

Чл.18. /1/ Ученици, които имат оценка Слаб /2/ по учебните предмети от ЗП и ЗИП полагат изпити за промяна на оценката по тях в не повече от две редовни поправителни сесии.

/2/ Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, представен не по- късно от един ден след датата на провеждане на изпита не са се явили на изпити в сесиите по ал. 1, могат да се явят на допълнителна сесия, по ред, определен със заповед на директора, но не по- късно от 10.10.

/3/ Ученици, които имат оценка Слаб /2/ по учебен предмет от ЗП или ЗИП на редовните или допълнителните сесии, или не са се явили на изпитите, повтарят класа.

/4/ Учениците от последния клас на обучение, които имат оценка Слаб /2/ по учебни предмети от ЗП или ЗИП не повтарят класа. Те могат да се явят на изпити за промяна на оценката по съответните предмети.

Чл. 19./1/ Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети, след приключване на последния клас от съответната степен на образование.

/2/ Изпитите по ал. 1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището върху учебното съдържание за съответния клас и гимназиален етап.

/3/ Получената оценка на изпит по ал. 1 е окончателна, ако тя е Слаб /2/, ученикът се явява на изпит в следваща сесия.

Чл. 20. /1/ За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет, определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/ или учебната година.

/2/ В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

/3/ Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО- ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

УЧИТЕЛИ

Чл. 21. /1/ Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител

/2/ Учителските длъжности по ал. 1, по учебните предмети или модули от професионалната подготовка могат да се заемат от лица с дипломи за завършена степен на висшето образование по съответната специалност.

Чл. 22. На учителите се дължи почит и уважение от учениците, административните органи и обществеността. Накърняването на достойнството и авторитета на учителите е недопустимо (чл.219, ал.3 от ЗПУО).

Чл. 23. Учителите и педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл.24. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в канцеларията на училището;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл. 25. /1/ Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора или на домакина – имуществото в класната стая;
14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
 - а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
 - б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;
 - в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

/2/ По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието и на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Чл. 26. Индивидуалните срещи с родителите да се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

Чл. 27. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл. 28. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличието на конфликт на интереси.

Раздел II

УЧЕНИЦИ

Чл. 29. Ученикът има следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават 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. 30. /1/ Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите традиции;
2. при контактите си с учителите и другите служители в училището да се държи прилично и да не накърнява достойнството им;
3. в присъствените форми на обучение да не отсъства от учебните часове без уважителна причина;
4. да се явява в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
5. да заема мястото си в кабинета или класната стая и да се подготви за работа след биенето на първия звънец;
6. да се явява в училище с униформено облекло, във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави. За момчетата е задължителен дълъг панталон, за момичетата - дълъг или над 10 см под коляното панталон, или пола - не по - къса от 10 см над коляното. Обувки според сезона (без много висок ток и без джапанки), без пиърсинг, силен грим, качулки и шапки;
7. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите ученици, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
8. да не участва в хазартни игри, да не пуши /включително електронни цигари/, да не употребява наркотични вещества и алкохол;

9. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

10. да не използва електронни средства за създаване на снимки и видеоклипове без съгласието на обектите на заснемане, както и да ги публикува в медиите и/ или интернет- пространството;

11. да не пречи на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, при и по повод изпълнение на служебните им задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

12. да не внася в училище наркотични вещества, електронни цигари, нерегламентирани пакети, оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

13. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с Закона за закрила на детето;

14. да носи ученическата си книжка и бележника за кореспонденция в училище и да ги представя при поискване на учителя или директора;

15. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;

16. да опазва училищната собственост в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми; при повреда да възстанови щетите в срок, определен от ръководството на училището. При неустановен причинител, ученицитеот класа солидарно отговарят за нанесените щети;

17. да не изнася и поврежда вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

18. да използва тетрадки, моливници и др. ученически пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не носят агресивни послания;

19. да не подава злонамерени анонимни телефонни сигнали в училището и други институции;

20. при отстраняване от час да не напуска сградата на училището, да се яви при училищния психолог и оставащото от часа време да използва за самоподготовка.

21. да спазва правилата за безопасна работа в компютърните кабинети, в кабинетите по химия, физика, биология, информатика и професионално обучение, във физкултурния салон и спортните площадки;

22. да спазва установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

23. да не подсказва, и преписва по време на учебния процес или използва готови материали като свои.

24. да попълва в училищната документация само частта, предназначена за попълване от ученика.

/2/ Неизпълнението на задълженията, посочени в Правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 31. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка с подпис на родител или амбулаторен лист в първия час на класа, но не по-късно от 3 учебни дни от явяването му в училище.

2. при представяне на документ от спортния или друг клуб, в който членува, или от друга официална институция;

3. до три дни в една учебна година с разрешение на директора въз основа на писмена молба от родителя/ настойника;

4. до 7 дни в една учебна година, с разрешение на директора на училището, въз основа на решение на педагогическия съвет.

5. при други специфични случаи /проблем в семейството и дома, проблем с транспорта до училище, участие в училищни извънучилищни мероприятия, разговор с училищния психолог, разговор с училищното ръководство и др./- с бележка от родител, бележка от учител-ръководител, бележка от училищния психолог, бележка от училищното ръководство, бележка от класния ръководител.

Чл. 32. /1/ Отсъствието на ученика от учебен час по учебните предмети от задължителната или от задължително- избираема подготовка без уважителна причина е неизвинено отсъствие.

/2/ Закъснение до 15 минути за три учебни часа без уважителна причина се счита за един учебен час неизвинено отсъствие;

/3/ Броят на отсъствията по уважителни причини на ученици със заболявания не се отразяват на формирането на срочната оценка.

/4/ Закъснение до 15 мин. по уважителни причини да се счита за 1/3 извинено отсъствие.

Чл. 33. /1/ Ученикът е длъжен да се явява в часовете по физическо възпитание и спорт в определеното от съответния учител спортно облекло.

/2/ Ако ученикът има причина за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт, удостоверена с медицински документ /Протокол от ЛКК/, подава заявление до директора на училището, придружено от медицинския документ.

1. когато ученикът е на възраст до 14 години, заявлението се подава от името на родителя, настойника или попечителя;

2. учениците над 14 години подават заявлението от свое име, но със знанието и съгласието на родителя, настойника, или попечителя;

/3/ Учениците, освободени от тези часове са длъжни да присъстват в тях и да бъдат на мястото, определено от учителя по физическо възпитание и спорт.

Чл. 34. /1/ За ученик, чиито отсъствия по уважителни причини не позволяват оформянето на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет, определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията за завършване на учебния срок или учебната година.

/2/ В случаите по ал. 1, ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини.

Чл. 35. /1/ При неспазване на изискванията на ЗПУО и настоящия Правилник на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка

2. предупреждение за преместване в друго училище;

3. преместване в друго училище;

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст

/2/ Когато ученикът пречи на учителя и/ или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на

този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно- възпитателния процес /в нетрезво състояние, употребил упойващи или наркотични вещества/, той не се допуска в училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класния ръководител уведомява родителя.

/4/ Когато ученикът представи медицински документ с невярно съдържание или друг

такъв, целящ извличане на лична изгода или създаде снимки или клипове и/или публикува такива в медии и интернет-пространството без съгласието на обектите участвали в тях, се санкционира по чл. 35, ал. 1, т. 2.

/5/ При оказване на физическо насилие върху друг ученик, в сградата и двора на училището, ученикът се санкционира ва по чл. 35, ал. 1, т. 2

/6/ Когато ученикът нарушава чл. 22 от настоящия правилник , той се санкционира при първо деяние от този характер по чл. 35, ал.1, т. 2, при следващите нарушения на правилника - с по- тежки наказания.

/7/ Когато ученикът нарушил чл. 22 от настоящият правилник е употребил и физическа сила, той се санкционира по чл. 35, ал. 1, т. 3 или т. 4.

/8/ Освен санкционирането по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително и през ваканциите, с оглед недопускане на нарушения и отпадане от училище.

/9/ Когато ученикът подаде анонимен злонамерен телефонен сигнал се санкционира съгласно чл. 35, ал.1, т.2, 3 или 4.

Чл. 36. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

Чл. 37. /1/ Санкциите са срочни.

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

/3/ Когато санкциите по чл. 35, ал.1, т. 2,3 и 4 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила в началото на следващата учебна година.

Чл. 38. /1/ Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

/2/ Санкциите по чл. 35, ал. 1, т. 3 и 4 се налагат като крайна мярка при тежки системни нарушения.

Чл. 39. Санкциите по чл. 35, ал. 1 могат да се налагат на учениците и за допуснати неизвинени отсъствия, както следва:

т. 1 - за допуснати над 5 неизвинени отсъствия;

т. 2 - за допуснати над 10 неизвинени отсъствия;

т. 3 - за допуснати над 15 неизвинени отсъствия с изключение на учениците от последния

клас на дневна форма на обучение;

т. 4 - за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия - за ученици навършили 16 години.

Чл. 40. /1/ Санкцията по чл. 35, ал.1, т.1 се налага от директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/2/ Мярката по чл. 35, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 41. /1/ За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 35 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 35 ал.1 т. 2-4 – и съответните териториални структури за закрила на детето

/2/ Преди налагането на санкциите по чл. 35, ал. 1 ученикът има право 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.

/3/ Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

/4/ За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

/5/ Преди налагане на санкциите задължително се взема мнението на класния ръководител на ученика.

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

/2/ В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

/3/ Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция по чл.35, ал.1 т. 3 - и на началника на РУО.

/4/ Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 43 /1/ Наложеният санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

/2/ Ученик, на когото е наложена санкция по чл.35, ал.1, т.2-4 се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

Чл. 44. /1/ При налагане на мярката по чл. 35, ал. 2 учителят отразява отстраняването в графа „Бележки” на Дневника.

/2/ Ученикът няма право да напуска сградата на училището по време на отстраняването си. Оставащото време от часа той използва за самоподготовка по съответния предмет при училищния психолог, който до края на учебния час уведомява родителя на ученика.

Чл. 45. /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 в личния картон на ученика.

Раздел III

РОДИТЕЛИ

Чл. 46. Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл. 47. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно- възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с ръководството, с класния ръководител, с учителите и другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно и за двете страни време;
3. да се запознаят с Училищния учебен план.
4. да участват в родителски срещи;
5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището;
6. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им;
7. да участват в Училищното настоятелство и Обществения съвет;
8. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 48. /1/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и на центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да се обадят своевременно на класния ръководител при промяна на адреса, на телефон за връзка, при заболяване или належащо отсъствие на ученика от училище;
9. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват с правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
10. да контролират използването от учениците на тетрадки, моливници и др. ученически пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не носят агресивни послания.
11. да подпомога ученика при осигуряване на документи, извиняващи отсъствията му, и да контролира представянето им в съответния срок на класния ръководител.
 - /2/ Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да гарантират постигането на целите на образованието за съответния клас.

Чл. 49 /1/ Родители, настойници и попечители, които не осигуряват присъствието на децата си в училище за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лева. При повторно извършване на нарушенията глобата е в размер от 100 до 500 лева.

/2/ Нарушенията се установяват с актове, съставени от съответните органи на общините.

/3/ Наказателните постановления се издават от кмета на общината.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 50. /1/ Директорът е орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.
2. Спазва и прилага държавните образователни стандарти.
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му права и възможности.
5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономично разпореждане с бюджетните средства.
6. Сключва и прекратява трудови договори със заместник- директорите, учителите, служителите и работниците по реда на Кодекса на труда.
7. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в инспектората по образованието.
8. Награждава и санкционира ученици в съответствие с настоящия правилник и учителите и служителите съгласно КТ, Закона за предучилищното и училищното образование.
9. Организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти.

10. Подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация, за правоспособност и съхранява печата на училището с държавния герб.

11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.

12. Осигурява условия за здравно- профилактична дейност в училището.

13. Изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименно разписанията на длъжностите и работните заплати.

14. Предприема мерки за предотвратяване форми на дискриминация в училището.

/2/ Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 51. Заместник- директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната, административно- стапанската и учебно- производствената дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 52. /1/ Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

12. определя ученически униформи;

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

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

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

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

/3/ Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник- директорите. Директорът е председател на ПС.

/4/ В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 53. /1/ Педагогическият съвет се свиква най- малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане на най- малко 1/3 от числения състав на ПС.

/2/ Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по- малко от 2/ 3 от числения състав на ПС.

/3/ Решенията могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство /2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на РУО на МОН.

/4/ За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл. 54. /1/ Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището:

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 решаване на социално-битови проблеми на учениците и учителите

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт.

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.

8. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всичките ѝ форми на проявление.

/2/ Органи на настоятелството са Общото събрание и Съвета на настоятелите.

/3/ Устройството и дейността на училищното настоятелство се уреждат съгласно

разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

/4/ Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на Училищното настоятелство.

Чл.55 /1/Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

/2/ Общественият съвет включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет се включва и представител на работодателите.

/3/ Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

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

/5/ Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на училищните планове и програми и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. 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.

ГЛАВА ПЕТА

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 56. /1/ Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана и да се разписват в указанията за това книги, с които удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

2. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление; да познават евакуационните схеми и да участват в практическите занятия;

3. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

4. да посещават медицинския кабинет по време на учебни занятия само в изключително спешни случаи, придружени от свой съученик, който се връща веднага, щом медицинското лице поеме болния; болният ученик да не напуска учебната сграда без съгласие на медицинското лице, класния ръководител, директор или заместник-директор и без да е уведомен родител;

5. да не сядат по первазите на прозорците, да не се пързаят по парапетите на стълбището, да не се катерят по дърветата, спортните съоръжения и сградите в училищния двор;

6. да не носят ценни вещи и големи суми пари, училището не носи отговорност за тях; всеки, който намери чужди вещи трябва незабавно да ги предаде на директор или заместник-директор;

7. да не внася в училище предмети, опасни за здравето и които не са свързани с учебната работа, както и музикални възпроизвеждащи устройства;

/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 предварително 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 електронна поща, получена 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.

/3/ Учителите по физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, специалните предмети и ФВС разработват инструктаж и да запознават учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от заместник-директора.

/4/ Препоръчително е всеки родител да застрахова детето си против злополука, като изборът на застрахователна агенция е на родителя.

Чл. 57 Пропускателен режим:

/1/ Забранява се нерегламентираното влизане на родители и външни лица в училището, както и изчакване на ученици в коридора на училището с изключение на случаите с влошени метеорологични условия.

/2/ Посещението при учители, заместник - директори и Директор да става след предварително уговорен час за среща по телефона и в регламентираното време с изключение на случаите, касаещи здравето на ученика.

/3/ Достъпът на ученици става след представяне на лична ученическа карта на портиера или на дежурния на портала.

/4/ Портиерът или дежурният служител на портала уведомява служителите, които ще имат посещение и след получаване на разрешение, изпраща или придружава посетителите. Без разрешение посетители не се допускат в сградата.

/5/ Външни лица, които нямат конкретна работа в училището или пречат на учебния процес на спортната площадка се предупреждават да напуснат района. При отказ от тяхна страна главният дежурен учител или заместник - директор незабавно подават сигнал до III РПУ чрез директор.

/6/ Извършва се проверка при внасяне от посетители на обемист ръчен багаж. При откриване на подозрителни пакети , до пристигането на специализираните органи на МВР длъжностното лице организира обозначаването и отцепването на района.

/7/ При съмнение за наличие на взривни или токсични вещества в открити пакети, застрашаващи живота и здравето на хората, Директорът уведомява Областно управление „Гражданска защита”- МВР Варна, които ще организират временното извеждане от застрашения район.

/8/ Не се допуска влизането и паркирането на МПС на територията на ПГСАГ „В. Левски”, с изключение на автомобили, осигуряващи условия за осъществяване на образователно – възпитателния процес.

/9/ Да се повиши бдителността на всички служители относно осигуряване на безопасността и сигурността на образователно – възпитателния процес.

ДИРЕКТОР:.....
инж. Магдалена Вуцова