



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 2020 / 2021 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 № 013 / 14.09.2020 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 7:30 и 19:20 часа.

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

Чл. 8. През учебната 2020/ 2021 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 изявени 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 до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена с настоящия правилник.

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

- редовна сесия: от 27.10 до 11.12. 2020 г.

- първа поправителна сесия: от 9.02 до 19.03. 2021 г.

- втора поправителна сесия: от 13.04 до 14.05. 2021 г.

3. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на редовна или поправителните сесии могат да се явят на допълнително организирана със заповед на Директора сесия след подадено заявление от ученика и приложен от него медицински документ.

4. За лица, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако учениците са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас;

/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/ 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, като заявлението за записване се подава до 20 учебни дни преди сесия.

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, 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 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 2020 / 2021 г. учебното време е както следва:

Ваканции:

30.10.2020 г. – 01.11.2020 г. вкл. - есенна

24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл. - коледна

30.01.2021 - 03.02.2021 г. вкл. - междусрочна

03.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. - пролетна за VIII – XI клас

08.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. - пролетна за XII клас

Неучебните дни:

19.05.2021 г. - ДЗИ по БЕЛ

21.05.2021 г. - втори ДЗИ

25.05.2021 г. неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

16.06.2021 г. - НВО по БЕЛ в края на X клас

18.06.2021 г. - НВО по математика в края на X клас

Начало на втори учебен срок:

04.02.2021 г.

Край на втори учебен срок:

14.05.2021 г. XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2021 г. VIII – IX клас (18 учебни седмици)

14.07.2021 г. X - XI клас (20 учебни седмици)

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

Чл. 13. /1/ Продължителността на учебния час е 40 мин., по учебна практика- 40 мин., 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 2020/ 2021 г. се организират в две смени с начален час 7:30 за първа смяна и 13:30 за втора смяна.

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 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 - XI 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 учебния план има годишна оценка най- малко Среден /3/.

Чл.18. Поправителни изпити:

/1/ Ученици, които имат годишна оценка Слаб /2/ по учебните предмети от учебния план полагат поправителни изпити по тях в не повече от две редовни поправителни сесии и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

/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 09.10.

/3/ Ученици, които имат оценка Слаб /2/ по учебен предмет от учебния план на редовните сесии или на допълнителната сесия, или не са се явили на изпитите, повтарят класа.

/4/ Учениците от XII клас, които имат оценка Слаб /2/ по учебни предмети от учебния план не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити по съответните предмети без ограничение на броя изпитни сесии, като се явяват и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 19 Изпити за промяна на оценка:

Чл. 19 А. Изпити за промяна на годишна оценка по учебен предмет:

- /1/ Провеждат се след приключване на учебните занятия за XI клас или за XII клас.
- /2/ Ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по съответния ред.
- /3/ Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.
- /4/ Изключение по ал. 3 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.
- /5/ Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
- /6/ Получената оценка на изпита за промяна на годишната оценка е окончателна

Чл. 19 Б. Изпити за промяна на окончателна оценка по учебен предмет:

- /1/ Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X или XII клас.
- /2/ Ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по съответния ред.
- /3/ Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
- /4/ Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
- /5/ За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.
- /6/ Получената оценка на изпита за промяна на окончателната оценка не може да се променя.

Чл. 20. Изпити за определяне на срочна или годишна оценка:

- /1/ Изпити за определяне на срочна оценка се полага от учениците, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност
- /2/ Когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
- /3/ Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
- /4/ Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
- /5/ Получената на изпита срочна оценка не може да се променя.
- /6/ Когато получената оценка на изпит за определяне на годишна оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по съответния ред.

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 планират, организират и провеждат образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците, в съответствие с ДОС;
- да прилагат ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците; ефективно да използват дигиталните технологии;
- да оценяват напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
- да анализират образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
- да оказват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
- да участват в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
- да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват решенията му;
- да изпълняват решенията на другите органи за управление на образованието;
- да разработват и изпълняват стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
- да разработват и изпълняват проекти и програми;
- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- в началото на всяка учебна година да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават;
- да водят коректно и редовно и да съхраняват училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- чрез административното ръководство да уведомяват общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да дават консултации на ученици и родители в дни и часове, определени със заповед на директора, да консултират учениците за кариерно ориентиране ;
 - да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
 - да получават 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;
 - в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
 - да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да използват училищната материално-техническа база само 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 познават и спазват Етичния кодекс на общността;
 - да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 - да създават училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
 - да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
 - да не отклоняват ученици от учебния процес;
 - 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 уведомяват 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;
 - не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
 - да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
 - да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
 - да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
 - да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 - да организира учебния процес съгласно нормативните документи на МОН и МЗ, свързани с противоепидемичните мерки

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

1. да съдейства за формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. да подкрепя ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
 - а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;
 - б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
3. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
4. своевременно да информира родителите за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание, с възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси, с Правилника за Дейността на училището;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

5. да консултира учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им;

6. да изготвя мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците от класа;

7. да информира директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции;

8. да прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му, да участва в процедурите за налагане на наказания и набелязване на мерки за преодоляване на проблемното му поведение;

9. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

10. 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;

11. да организира и провежда родителски срещи;

12. да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

13. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които преподават на класа;

14. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

15. да организира, отид, физическа активност, занимания по интереси и др. с паралелката

/2/ По време на срещите с родители 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 среща с родители за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите за Училищния учебен план, Правилника за Дейността на училището, Правилата за безопасно и здравословно провеждане на обучението и трудовата дейност, Правилата за опазване на материалната база, Графика за приемното време в училище, Графика за класни и контролни работи и Графика за консултации.

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 и всякакви форми на тормоз 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 и всякакви форми на тормоз върху тях;
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 непдагогическия 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 в училище и да я представя при поискване на учителя или на 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, учениците от 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 правилата и установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията, както и на цялата територия на училището; да спазва Правилника за дейността на училището;

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

25. да спазва предписанията, наложени с нормативните документи на МОН и МЗ, свързани с противоепидемичните мерки

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

Чл. 31. /1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

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;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

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.

/2/ Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

/3/ В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

/4/ 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.

/5/ Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

/6/ В случаите по ал. 4, 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 на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

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 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, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

/4/ Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в нормативните документи на класа.

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

/2/ 1. 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.

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

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

Чл. 34. За ученик, чиито отсъствия 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.

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. Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

/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 и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

/9/ Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО. Видът на дейностите за обща подкрепа се определят от координатора на екипа за подкрепа на личностното развитие, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

/10/ За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

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. /1/ Санкциите по чл. 35, ал. 1 могат да се налагат на учениците и за допуснати отсъствия по неуважителни причини - по преценка на класния ръководител, съобразно броя на отсъствията и причините за тяхното допускане.

/2/ Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

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/ Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на

налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

/2/ В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното от него лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

/3/ Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на адреса на определеното лице. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

/4/ Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

/5/ Родителят на ученика, съответно определеното лице, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

/6/ По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или определеното лице, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

/7/ За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

/8/ За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 35, ал.2 и ал.3 от настоящия ПДУ се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

/9/ Преди налагане на санкциите задължително се взема мнението на класния ръководител на ученика. Класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват тежестта на нарушенията и предлагат на директора съответната санкция.

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.

/5/ В мотивите за налагане на санкцията се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 43 /1/ Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и в личния картон 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 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/ Заличаването 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 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; активно да участва в дейностите по оказване на обща подкрепа на ученика;
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.

12. да се запознае и да рязясни на детето си наложените от МОН и МЗ противоепидемични мерки и да подпомага училището в тяхното спазване от ученика.

/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 бюро 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. Условията 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 което 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 електронната мрежа:

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/ Учениците са длъжни да спазват всички предписания, наложени с нормативните документи на МОН и МЗ, свързани с противоепидемичните мерки

/4/ 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.

/5/ 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.

Чл. 58 Единни училищни правила за противодействие на тормоза и насилието в училище

/1/ Всеки ученик, учител и служител в ПГСАГ „В. Левски” спрямо учениците, учителите и служителите е длъжен :

1. да изслушва другите, дори и когато не е съгласен с тях
2. да не подценява или осъжда мнението и идеите на другите
3. да не използва словесни изрази, които имат за цел да нагрубят, оскърбят и унижат чрез подмятания, подигравки, заплахи, обиди на база раса, пол, религия, физическо увреждане или друго, с което се подчертава различие от останалите

4. да не прилага форми на изнудване

5. да не отправя заплашителни погледи и да не прилага неприятелско следене

6. да не разпространява злобни и зловредни слухове

7. да не игнорира, изолира и избягва другите, както и да не оказва натиск да не влизат в приятелски отношения с другите

8. да не допуска словесно, несловесно или физическо поведение със сексуален характер, включващо измислянето на сексуални имена или прякори, неподходящо докосване и жестове, бележки и надписи със сексуално съдържание, коментари за външността със сексуално значение и т.н. до по-екстремни форми на сексуално нападение и насилие

9. Във виртуалната среда (интернет, мобилен телефон) да не правят снимков и видеоматериал, без съгласието на другия, да не разпространява обидни, заплашителни и подигравателни текстови съобщения, снимки, видеозаписи и др., които да уронват достойнството на личността и да унижават

10. да не допуска злонамерени физически прояви (блъскане, щипане, удряне и др.), които причиняват телесна повреда, болка, страдание или друго разстройство на здравето

/2/ Всеки клас да изработи правила на поведение и ценности в училище

/3/ В случаи на прояви на тормоз в училище да се предприемат съответните мерки съобразно Механизма за противодействие на училищния тормоз в ПГСАГ „В. Левски”

Чл. 59 По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия.

/1/ Редът и начинът на организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището е следният:

1. Преди датата на провеждане на мероприятиято ръководителят подава до директора на училището заявление, в което посочва целта, мястото, датата и часа на провеждане на мероприятиято; ръководителят подготвя комплект от документи до директора, който съдържа: план на мероприятиято, декларация за писмено информирано съгласие на родителя; списък на учениците с трите имена, година, месец и дата на раждане, утвърден от директора; списък с подпис на учениците, удостоверяващ проведен инструктаж.

2. Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по т. 1 или според изискванията на институцията.

/2/ За всяка организирана проява, изява и мероприятие извън населеното място на училището, които не са 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 образование, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/ настойниците на учениците. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на регионалното управление по образованието в 7- дневен срок от представяне на информацията.

/3/ За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се спазват изискванията на Закона за туризма и Наредбата за детските и ученическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

ДИРЕКТОР:.....

Мария Петрова