



ПРОФИЛИРАНА МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ

“ КОНСТАНТИН ВЕЛИЧКОВ ” ПАЗАРДЖИК

www.mgpz.org

тел./факс (034) 44 45 96, зам. директор (034) 44 23 09

ул. "Сан Стефано" №1, e-mail: mgschoolpz@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Радка Спасова,

Директор на ПМГ „К. Величков” - гр. Пазарджик

Заповед № 37/15.09.2017 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПМГ „К. ВЕЛИЧКОВ”

Настоящият правилник е изготвен на основание ЗПУО, Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; Наредба № 10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование; Наредба № 13 /21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование; Наредба за приобщаващото образование от 11.11.2016г.; Наредба № 12/01.09.2016г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, приет по Решение на ПС с протокол № 12/12.09.2017 и утвърден от директора със Заповед № 37/15.09.2017 г., изменен с решение на ПС с протокол № 3/22.11.2017 г. и утвърден от директора със Заповед № 540/22.11.2017 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I . Предмет на правилника

Чл.1. Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ПМГ „Константин Величков” гр. Пазарджик.

Чл.2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на образователно-възпитателния процес.

Чл.3. Участниците в образователния процес в ПМГ са учениците, педагогическите специалисти - учителите, директорът, заместник-директорите и родителите.

Чл.4. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

Чл.5. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл.6. ПМГ „К. Величков” има право да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под наем; да извършва

педагогически услуги, ако това не противоречи на разпоредбите на ЗПУО и не е във вреда на възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация; да избира начин за приемане на учениците в съответствие със съществуващите нормативни актове; да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание; да издава документ за завършен клас, етап и степен на образование; да сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина.

Раздел II. Принципи на училищното образование

Чл.7. В ПМГ „К. Величков” образователният процес се основава на обучение, възпитание и социализация, като се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование в ПМГ „К. Величков”;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование.

Раздел III. Цели на училищното образование

Чл.8. Основните цели на училищното образование в ПМГ „К. Величков” са:

1. издигане и утвърждаване престижа на училището чрез повишаване качеството на ОВП;
2. интензивно и ефективно изучаване на чужди езици чрез използване на новите технологии;
3. осигуряване на възможности за мобилност на ученици и учители посредством обмен, участие в стажове, разработване и участие в проекти и езикови курсове в рамките на образователни програми на ЕС;
4. осигуряване на условия за интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик за изграждане на стабилни партньорства и на взаимоотношения на толерантност и разбирателство в класа, съобразно с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, както и успешна реализация и социализация;
5. повишаване квалификацията на учителите;
6. модернизирание на учебната база с активното участие на Училищното настоятелство;
7. изграждане на образовани личности с добри възможности за реализация чрез активно гражданско и европейско образование;
8. придобиване на солидни знания при изучаване на информационните технологии и тяхното практическо приложение в целия образователен процес.

Чл.9. ПМГ „К. Величков” провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. Общи положения

Чл.10. ПМГ „К. Величков” осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби - духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
4. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
5. завършване на определените в ЗПУО степени на образование.

Чл.11. Училището създава условия за образование и възпитание на учениците, за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта и изкуствата .

Чл.12. Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст; продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование, нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл.13. Училищното обучение се регулира от ДОС. Не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл.14. В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, религиозна и етническа принадлежност, пол и произход.

Чл.15. В ПМГ „К. Величков” религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл.16. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не се заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл.17. ПМГ „К. Величков” е общинско училище, с местно значение и утвърден авторитет, в него е утвърдена система на делегирани бюджети, финансира се от община Пазарджик в качеството ѝ на първостепенен разпоредител с бюджетни кредити и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

Чл.18. Профилирана математическа гимназия могат да се обучават и ученици от други общини и области.

Чл.19. Гимназията е юридическо лице и има: наименование: ПМГ „Константин Величков”; седалище: гр. Пазарджик, общ. Пазарджик, обл. Пазарджик; официален адрес: ул. „Сан Стефано” № 1, който съответства на адреса на дирекцията; собствен кръгъл печат и печат с държавния герб; банкова сметка - IBAN: BG 77SOMB91303114483701, банков код: BIC: SOMBBGSF, данъчен номер 1131157947, шифър по Булстат 112059018.

Чл.20. ПМГ „К. Величков” носи отговорност за: изпълнението на ДОС, засягащи дейността на училището; създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им; за опазване на МТБ и сградния фонд; законосъобразното изразходване на бюджетните средства; извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават образователно-възпитателния процес (ОВП).

Чл.21. Гимназията е учебно-възпитателна институция – профилирана гимназия (със статут на Профилирана математическа гимназия) и осигурява завършването на клас и придобиване на степен на образование.

Чл.22. В Гимназията са изградени профилирани паралелки с профил природоматематически и технологичен с интензивно изучаване на английски език; профил математически, профил софтуерни и хардуерни науки, профил природни науки и професионални паралелки – направление „Компютърни науки“ – професия „Програмист“, специалност „Програмно осигуряване“ и професия „Приложен програмист“, специалност „Приложно програмиране“.

Чл.23. Според съдържанието на подготовката, ПМГ дава общо, профилирано и професионално образование образование:

1.общото образование и общообразователната подготовка осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез ЗП, ЗИП, СИП и ООП (ЗУЧ), РП (ИУЧ) и ДП (ФУЧ) съгласно утвърдените от МОН учебни планове и програми, съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, както и за учебното съдържание;

2.профилираното обучение създава условия за получаване на по-задълбочени знания чрез часовете по ЗИП, СИП, ООП и ДП по БЕЛ, АЕ, информатика, информационни технологии, математика, биология и ЗО.

Чл. 24. Приемът на учениците се осъществява съгласно Наредба на министъра за приемане на ученици в държавни и в общински училища, и резултатите от НВО по български език и литература, математика и чужд език за VII клас. От учебната 2010/2011 година се осъществява и прием на ученици и в V клас, след провеждане на подборно състезание по математика. От 2017/2018 г. приемът в V клас е съгл. Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Раздел IV.

Чл. 25. Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език, с изключение на часовете по чужд език.

Чл. 26. Олимпиадите - общински кръг, се организират и провеждат съгласно Указание за провеждане на олимпиадите в средните училища по график, утвърден от РУО и МОН.

Чл.27. ПМГ „К. Величков” се ръководи от Директор и Педагогически съвет.

РАЗДЕЛ II. Форми на обучение

Чл.28. (1) Формите на обучение, които училището може да осъществи са:

1. дневна;
2. вечерна;
3. задочна;
4. индивидуална;
5. самостоятелна;
6. дистанционна;
7. комбинирана;
8. обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2). В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи. Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда между 07.30 и 19.15 ч. в учебните дни, а училищното обучение до 16 - годишна възраст е задължително.

(3). Самостоятелна и индивидуална форма на обучение в училище се организира за отделен ученик.

Чл.29. (1). Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.:

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, когато ученикът е непълнолетен;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии, както следва:

1. Редовна сесия – месец февруари;

2. Две поправителни сесии: за учениците от IX – XI клас - през юни и юли; за учениците от XII клас - през март и май.

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

(4). С изключение на ученици в задължителна училищна възраст, Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия,

(5). Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл.30.(1). В индивидуална форма може да се обучават:

1.ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2.ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3.ученици с изявени дарби;

4.ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5.учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(2). Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка;

(3). Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, разработен въз основа на училищния учебен план;

(4). Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

(5). В случаите по ал. 1 т. 1 на този член, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1 т. 4. и в център за подкрепа за личностно развитие.

(6). По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученикът е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява съгласно чл. 111, ал. 5 от ЗПУО:

Чл.31. Учениците, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение съгласно ЗПУО

РАЗДЕЛ III. Организационни форми

Чл.32. Училищното обучение е организирано в последователни класове.

Чл.33. Продължителността на обучение в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми с изключение на случаите, когато е организирана индивидуална форма на обучение за ученици съгласно ЗПУО

Чл.34. В ПМГ „К. Величков” са обособени паралелки, обозначени с началните букви на българската азбука, а класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

Чл.35. Разпределението на учениците в паралелки се извършва със заповед на директора.

Чл.36. (1). При желание от страна на учениците и подадени писмени молби от техните родители, в училището могат да се изградят и сборни групи за СИП в областта на спорта, изкуствата, отдиха и технологиите. При желание от страна на учениците и подадени писмени Заявления от техните родители, в училището могат да се изградят и сборни групи за СИП в областта на спорта, изкуствата, отдиха и технологиите.

(2). Желанието за обучение във формите на СИП, ЗИП (ИУЧ) и Факултативни часове се декларира от ученика две седмици преди края на учебните занятия с писмено заявление до директора на училището, подписано от родителя (настойника). Подадените заявления се съхраняват от директора на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.

Чл.37 Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на

ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното осигуряване на училищата съгласно Чл. 100. (1) от ЗПУО

РАЗДЕЛ IV. Учебно и неучебно време

Чл.38. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември, съответно е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(2) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити за ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(4) В 7. клас обучението е до 15 юни 2018 г. като завършва с 3 национални външни оценявания – по български език и литература, по математика и по чужд език.

Чл.39. (1) Учебната година включва два учебни срока

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.

Чл.40. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от КТ обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл.41. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Организацията на учебните занятия се разпределят в режим на една смяна, синхронизирано с ПГ „Ив. С. Аксаков”, която се осъществява – преди обяд от 07:30 ч. до 13:15 ч. или след обяд от 13:30 ч. до 19:15 ч.

(3) Организацията на учебния ден е полудневна и се осъществява при условията и по реда на тази наредба.

Чл.42. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

четиридесет минути, съгласно чл.7 ал.6 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование и ЗПУО

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(3) В случаите и по реда на ал. 2 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси, отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(4) В случаите по ал. 2 и 3 директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл.43. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците:

1. малко междучасие – 10 мин.

2. малко междучасие между шести и седми час – 5 мин.

3. голямо междучасие – 20 мин.

(2) Почивките между учебните часове се ползват при спазване на графика за учебното време в училище.

Чл.44. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове, съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл.45. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да:

1.определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

2.разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

3.разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

4.необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл.46. Неучебното време включва:

1.официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2.ваканциите;

3.обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл.47. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканции.

Чл.48. (1) 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 в рамките на учебните часове:

1.когато в тематичното разпределение са заложили теми, изискващи организирано посещение учителят уведомява директора за деня, часа и мястото на мероприятиято;

2.една седмица преди мероприятиято учителят уведомява директора и родителите/настойниците на учениците, като взима тяхното съгласие с писмено потвърждение отразено в бележник за кореспонденция;

3.директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

РАЗДЕЛ V. Съдържание на училищното обучение

Чл.49. (1) Според съдържанието си училищната подготовка в ПМГ е общообразователна и профилирана и се осъществява на основание ЗПУО.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети, като целите, съдържанието характеристиките на общообразователната подготовка и общообразователните учебни предмети се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.50. (1)

т.1 За учениците от VIII клас профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил, и обхваща задълбочени за определен профилиращ предмет и комплексни за даден профил компетентности.

Т. 2 За учениците от IX клас профилираната подготовка е по два предмета /един за IXг/, а за X, XI и XII профилираната подготовка се осъществява по три предмета.

(2) Профилираната подготовка в X, XI и XII се осъществява в учебните часове за задължителна и задължителноизбираема подготовка, определени за съответния клас в учебния план.

Чл.51. Учебният учебен план се изработва съгласно изискванията на Наредба №4 за учебния план от 30.11.2017 г.

Чл.52. (1) Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката.

(2). Учебните програми по ЗИП се съгласуват със старшите експерти и утвърждават от началника на РУО, а тези за СИП от директора на училището.

(3). Учебните програми по Избираеми учебни часове (ИУЧ), както и за Факултативни учебни часове (ФУЧ) се утвърждават от директора на училището.

Чл.53. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование се определя съгласно ДОС.

Чл.54. В училището се спазва и прилага и **Наредба № 5/ 30.11.2015г.** за Общобразователната подготовка на МОН.

РАЗДЕЛ VI. Форми за проверка и оценка на знанията

Чл.55. (1). Знанията и уменията на учениците се оценяват в процеса на обучение; в края на клас или на етап от степен на образование; при завършване на степен на образование, чрез текущи (системно през I и II учебен срок) и периодични проверки, както и чрез изпити.

(2). Начините за проверка и оценка са устни и писмени, съответно тестове, класни работи (по график, утвърден от директора) и други писмени и практически форми, съгласно Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците от V, VI и VIII клас и Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците от VII, IX, X, XI и XII клас, които са подчинени на две основни цели:

1.диагностика на индивидуалните постижения и напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2.мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

Чл.56. (1). Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществяват ритмично и системно чрез текущи изпитвания през първия и през втория учебен срок съгласно:

1. За учениците от V, VI и VIII клас чл.13.и, чл.14 .и чл.15. на наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. За учениците от VII, IX, X, XI и XII клас чл. 12 и чл.13 от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците

(2). Т. 1 За учениците от V, VI и VIII клас в триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

Т.2 За учениците от VII, IX, X, XI и XII клас триседмичен срок от началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците, като поставената оценка е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

Чл.57. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок се определя:

1. За учениците от V, VI и VIII клас от чл.12. на наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. За учениците от VII, IX, X, XI и XII клас чл. 11а от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците

(2) Текущите изпитвания се осъществяват съгласно:

1. За учениците от V, VI и VIII клас от чл.13,14 и 15 от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. За учениците от VII, IX, X, XI и XII клас чл. 12 и 13 от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците

(3) Контролната работа и класната работа е групово писмено изпитване, което се провежда при спазване на:

1. За учениците от V, VI и VIII клас от чл.17 и чл.18 от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
2. За учениците от VII, IX, X, XI и XII клас чл.14 и чл.15 от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците

Чл.58 (1). В края на VII се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2). Форматът на националното външно оценяване по ал. 1, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците, като оценката съдържа качествени и количествени показатели.

Чл.59(1). Знанията и уменията на учениците, които се обучават в индивидуална форма на обучение и по здравословни причини не могат да посещават училище повече от 30 учебни дни, се оценяват чрез текущи оценки.

(2). Знанията и уменията на учениците, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, се оценяват чрез изпити. Изпитите се провеждат в две редовни сесии: декември – януари и май – юни. Поправителните сесии съвпадат с поправителните сесии на ученици, обучаващи се в дневна форма на обучение.

Чл.60. (1). Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват по шестобалната система, съгласно ДОС за системата на оценяване както следва с: отличен (6), мн. добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2). Оценяването се осъществява:

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

(3). Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката.

(4). Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
3. добър 4 се приравнява на 26 точки;
4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(5). Скалата не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

Чл.61. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа, а срочните и годишни оценки и в личния картон на ученика (Когато в училището е въведен електронен дневник учителите вписват в него всички оценки).

Чл.62. Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

Чл.63. (1). Срочните оценки по учебни предмети се оформят въз основа на:

1. За учениците от V, VI и VIII клас чл. 22 и 24 от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
2. За учениците от VII, IX, X, XI и XII клас чл. 20 от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците

(2). Годишните оценки по учебни предмети се оформят въз основа на:

1. За учениците от V, VI и VIII клас чл. 23 и 24 от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
2. За учениците от VII, IX, X, XI и XII клас чл. 22 от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците

(3) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от ученици, съгласно:

1. Чл. 29а от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците по §24, ал. 2 от предходните и заключителните разпоредби на ЗПУО за учебната 2017-2018 учебна година.
2. Във всички останали случаи - чл. 37 от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от ученици, съгласно:

1. Чл. 29б от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците по §24, ал. 2 от предходните и заключителните разпоредби на ЗПУО за учебната 2017-2018 учебна година.
2. Във всички останали случаи - чл. 38 от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ VII. Завършване на клас

Чл.64. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, организирани в училището, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

Чл.65. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от ЗП, ЗИП, ЗУЧ и ИУЧ (профилирана и/или непрофилирана подготовка) има годишна оценка не по-малко от среден (3).

Чл.66. (1). Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от ЗП, ЗИП, ЗУЧ и ИУЧ (профилирана и/или непрофилирана подготовка), полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии по ред, определен със заповед на директора.

(2). Редовните поправителни сесии са две 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.

(3) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(5). Ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебните предмети от ЗП, ЗИП, ЗУЧ и ИУЧ (профилирана и/или непрофилирана подготовка) на редовните и допълнителните поправителни сесии или не са се явили на тях, повтарят класа;

(6). Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2).

Чл.67. Учениците имат право да се явяват на поправителна сесия по всички предмети от ЗП, ЗИП, ЗУЧ и ИУЧ (профилирана и/или непрофилирана подготовка), по които са получили слаба оценка.

Чл.68. (1). Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката (годишна и окончателна) след приключване на учебните занятия за последния клас от съответния етап на образование - за XII клас.

(2). Изпитите се провеждат по ред и начин, регламентирани със заповед на директора; получената оценка е окончателна и се вписва в съответните документи, а когато тя е слаб (2), ученикът се явява на поправителни изпити.

Чл.69. За учениците, застрашени от отпадане, ПМГ с помощта на РУО - Пазарджик, съвместно с общината, училищното настоятелство и други обществени органи и организации, създават допълнителни образователни условия и възможности, а именно:

- 1.разработва и прилага индивидуални планове и програми за психопедагогическо въздействие;
- 2.допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия или през ваканциите;
- 3.извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интереси;
- 4.консултации.

РАЗДЕЛ VIII. Изпити

Чл.70. (1) Редовните поправителни сесии са две 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, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на трета допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври съгласно:

1. За учениците от V, VI и VIII клас чл. 34, ал.9 от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
2. За учениците от VII, IX, X, XI и XII клас чл. 28, ал.7 от Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на изпити с учениците, които се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 71. (1) 1. Учениците от V, VI и VIII клас полагат изпити, съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. Учениците от VII, IX, X, XI и XII клас полагат изпити, съгласно Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване за учениците

(2) В рамките на една поправителна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

Чл. 72. Изпитите за национални външни оценявания се провеждат съгласно **Раздел II** на Наредба № 11 от 01.09.2016 г

РАЗДЕЛ IX. Документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация

Чл. 73. При завършването на клас и степен на образование се издава утвърден от МОН документ по образец, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 74. На учениците, завършили IXа, IXб, IXв и IX г клас, се издава свидетелство за завършено основно образование, съгласно ДОС за степен на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите в системата на народната просвета, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

Чл. 75. ал. (1). Завършването на клас, етап и степен на образование от ученици се удостоверява както следва:

1.учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити: по учебния предмет Български език и литература и на задължителен втори държавен зрелостен изпит /по избор/.

Чл.76. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл.77. Завършването на клас, етап и степен на образование от ученици се удостоверява по условията и реда на ЗПУО и Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:

1.завършилите средно образование получават диплома за завършено средно образование, в която се вписват оценките и хорариума по изучаваните предмети от ЗП, ЗИП, профилирана подготовка (ПП) и СИП, определени с училищния учебен план за съответния профил. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

2.на завършилите средно образование, но не положили успешно ДЗИ се издава удостоверение за завършено средно образование.

3.дубликат на документите за завършен клас, етап или степен на образование се издава от директора при спазване на изискванията на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ X. План-прием. Преместване на ученици

Чл. 78. (1) Учениците постъпват в училището по броя на местата, определени с училищния, с държавния и/или с допълнителния държавен план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в прогимназиалния етап и/или в гимназиалния етап. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

(3) Условията и редът за училищният план-прием и преместването на учениците от V до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и съгласно ЗПУО.

Чл. 79. За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. през учебната година места.

Чл.80. Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в РУО - Пазарджик.

Чл.81. (1). Учениците може да се преместват, както следва:

- 1.от V и VI клас през цялата учебна година;
- 2.от VII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
- 3.в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил или професия/специалност;
- 4.в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия.

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

(4) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2-4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

- (5). Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен план-прием в следните случаи:
1. по социални или здравословни причини;
2. при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.
- (6). Учениците не могат да се преместват в последния гимназиален клас при:
1. смяна на профила;
2. непрофилирана паралелка с профилирана.
- (7). Разпоредбите на ал. 5 не се прилагат в случаите на връщане на ученик след заличаване на санкцията по чл. 126, ал. 1, т. 4 от настоящия правилник.

Чл.82. При преместване на ученик, директорът издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок изпраща изисканото от директора на приемащото училище копие от личния картон на ученика.

Чл.83. При преместване на ученик, подлежащ на задължително обучение, преместването се извършва при спазване и изискванията ЗПУО.

Г Л А В А Т Р Е Т А

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. Педагогически специалисти

Чл.84. Учителят организира ОВП по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

Чл.85. Учител може да бъде гражданин, който има учителска правоспособност.

Чл.86. (1). Учителските длъжности са:

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

(2). Длъжностите по ал. 1, т. 1 и т. 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър”, а длъжностите по ал. 1, т. 3 - с висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър”.

(3). Директорът на гимназията в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнаграденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл.87. Условието и редът за заемането на длъжността „учител” се определят, съгласно ДОС за учителска правоспособност и квалификация.

Чл.88. (1) Длъжността „учител” не може да се заема от лица, които:

1. са осъждани за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на учениците, определени с наредба на министъра на здравеопазването съгласувана с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в в училището.

Чл.89. Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и предметни награди, а чрез медиите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.

Чл.90. На учителите се дължи почит и уважение от учениците, техните родители и персонала на училището.

Чл.91. Учителят има следните права:

1. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
3. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
4. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
5. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
6. да бъдат зачитани правата и достойнството му;
7. да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
8. да участва във формирането на политиките за развитие на училището;
9. да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
10. да бъде поощряван и награждаван.

Чл.92. (1). Учителят има следните задължения:

1. да осъществява обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с ДОС;
2. да зачита правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
3. да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
4. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, определени в КТ и включени в длъжностната му характеристика;
5. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език”, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
6. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
7. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
8. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
9. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
10. да изпълнява функцията на заместващ учител при отсъствие /ползване на различните видове отпуск, както и при обучение във формите на квалификация/ на титуляра;
11. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;
12. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни устройства по време на час;
13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
15. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да провежда срещи с родителите в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време;
17. да създаде собствено портфолио и да го представи на директора на гимназията.

18. изпълнява и други дейности по нареждане на директора съгласно Правилника за вътрешния трудов ред на училището и КТ.

Чл.93. (1)Учителят не може на нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху него.

(2)Учителят е длъжен да спазва Етичният кодекс на училищната общност на ПМГ"К. Величков"-Пазарджик и няма право с арогантно и агресивно поведение и отношение да обижда, нагрубява и унижава личността и достойнството на директора, ЗДУД, ЗДАСД, останалите учители, ПС и служители в гимназията.

Чл.94. Учителят има право да отстранява ученик от учебен час, когато ученикът пречи на него и/или на съучениците си. В този случай лице от помощния персонал придружава отстранения ученик до кабинета на педагогическия съветник за консултации до края на учебния час.

Чл.95. Учителите ежедневно водят дневниците на класовете в които преподават, а след приключване на учебните занятия за деня ги оставят в учителската стая за съхранение.

Чл.96. След приключване на учебния срок и учебната година попълват задължителната училищна документация, съгласно заповед на директора.

Чл.97. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Чл.98. Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

РАЗДЕЛ II. Класен ръководител

Чл.99. Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед.

Чл.100. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да уведоми писмено директора и екипа по подкрепа и личностно развитие в училище за възникнал проблем с ученик, който налага консултиране и работа с него.
4. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
5. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по ЗПУО и този правилник;
6. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
7. да предоставя обща подкрепа за личностно развитие на учениците
8. да организира и да провежда родителски срещи;
9. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
10. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в ЗПУО и този правилник;
11. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

12. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
13. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
14. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8/11.08.2016 г. за Информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
15. да съдейства за формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
16. да подкрепя ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
- а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
 - б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
17. своевременно да информира родителите на учениците от паралелката за:
- а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
 - 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;
18. 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 му.

Чл.101. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

Чл.102. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в гимназията.

Чл.103. Класният ръководител осигурява изпълнението на решенията на ПС, свързани с цялостната организация на ОВП.

Чл.104. Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година и организира дейността в часа на класа, така че да се създадат условия за:

- 1.разгръщане на инициативността и активността на учениците за участие в различни дейности и мероприятия;
- 2.развитие на ученическата общност в паралелката и приобщаване на учениците към общоучилищния живот;
- 3.усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;
- 4.толерантно отношение на по-големите ученици към по-малките, нагласа да се грижат за тях, да ги покровителстват и закрилят.

Чл.105. В началото на учебната година и след всяка ваканция инструктират учениците по БУВОТ.

Чл.106. В началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители с настоящия правилник и училищния учебен план.

Чл.107. При отсъствие на класните ръководители функциите им се поемат от зам. класни ръководители, назначени със заповед на директора.

РАЗДЕЛ III. Дежурен учител

Чл.108. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

Чл.109. Идва не по-късно от 15 мин. преди започване на учебните занимания.

Чл.110. Контролира графика за времетраене на учебните часове.

Чл.111. Организира отдиха на учениците през голямото междучасие като се съобразява с атмосферните условия.

Чл.112. (1) Вписва в дневник констатираните от него неизправности, нанесени щети по МБ и нарушения и докладва на УР за същите.

(2). Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

Чл.113. Напуска училищната сграда след приключване на последния учебен час.

Чл.114. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

РАЗДЕЛ IV. Ученици

Чл.115. Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. равни възможности за духовно и физическо развитие;
2. зачитане на достойнството, правата и свободите им и тяхната сигурност;
3. възпитание в дух разбирателство, мир и толерантност;
4. приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културни ценности.

Чл.116. Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на ОП.

Чл.117. (1). Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. 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;
11. 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии:

1. при условия и по ред, определени от Министерски съвет чл.171, ал.3 от ЗПУО;
2. по изготвени критерии от училищна комисия и утвърдени със заповед на директора.

(4) Учениците губят право да получават стипендия когато:

1. им бъде наложена санкция от педагогическия съвет, независимо от вида на стипендията, която получават. В този случай стипендията се отнема от месеца следващ месеца, в който е наложена санкцията. Правото на получаване на стипендия се възстановява със заличаване на санкцията.
2. са допуснали 5 и повече отсъствия по неуважителни причини или 150/80 (съответно за година/срок) по уважителни за всички видове стипендии с изключение на тези по чл.4 ал 1 т.3

от ПМС 33/15.02.2013г В този случай стипендията се отнема от месеца следващ месеца, в който са допуснали отсъствията.

Чл.118. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания, като спазват и изпълняват задълженията си, произтичащи от ЗПУО и този правилник;
2. да съхраняват авторитета на гимназията и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
3. да се снабдяват своевременно с учебни помагала, учебници, ученическа книжка, ученическа лична карта и други пособия;
4. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;
5. да присъстват задължително на всички извънкласни мероприятия, определени от училищния учебен план, плана на класния ръководител и разпорежданията на директора на ПМГ;
6. да представят документ за извинение на отсъствията си в първия учебен ден след започване на учебните занятия, като при установяване на фалшива бележка отсъствията се считат за отсъствия по неуважителни причини;
7. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученик и на добрите нрави – да не са с предизвикателно облекло, прическа и грим;
8. да уважават и да не накърняват честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
9. да не участват в хазартни игри, да не пушат, да не употребяват наркотични вещества и алкохол;
10. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
11. да изключат мобилния телефон или други технически и електронни средства при започване на часа и да ги поставят на бюрото на учителя;
12. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
13. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
14. да не бъдат на обществени места без придружител /за малолетните и не пълнолетните/ в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
15. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището; да не внасят и консумират храна в сградата на ПМГ, освен при много тежки метеорологични условия;
16. при увреждане на материално-техническа база, класът или виновникът, ако е открит, възстановяват в срок от една седмица щетите и по решение на ПС, със заповед на директора се налага съответно санкция;
17. да носят ученическата си книжка и бележника за кореспонденция в училище и да ги представят при поискване на учителя, директора или друго длъжностно лице;
18. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
19. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
20. да спазват и да не нарушават Правилника за дейността на ПМГ;
21. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

Чл.119. Неизпълнението на задълженията, предвидени в правилника на ПМГ е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 120. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 /три/ учебни дни след завръщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето – с писмо, по имейл или в телефонен разговор.
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 на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето – с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

3. до 3 /три/ учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето до кл. ръководител. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителя уведомява кл. ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 /три/ учебни дни след връщане на ученика в училище.

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

Чл.121.(1). Отсъствие на ученик без уважителни причини се смята за „отсъствие по неуважителна причина“.

(2). Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3). Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 120, кл. 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.

Чл.122. (1). За ученик, обучаван в дневна форма на обучение, 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 реда и условията за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебна 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.

Чл.123. За допуснатите отсъствия по чл. 120 и чл. 121 / по уважителни и неуважителни причини/, класния ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

Чл.124. Броят на отсъствията на ученика по чл. 120 и 121 се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл.125. ОТМЕНЯ СЕ

Чл.126. (1). За неизпълнение на задълженията си, определени със ЗПУО и с правилника за дейността на гимназията, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище / „преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността./

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

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

6. извършване на дейности в полза на гимназията в свободното от часове време.

(2). Дейностите в полза на ПМГ „К. Величков” по ал. 1, т. 6 са за подпомагане на помощно-обслужващия персонал, в т.ч. хигиенизиране на учебната база и поддържане на зелените площи в района на гимназия.

Чл.127. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от гимназията до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

Чл.128. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес и пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да наложи **мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час”**, като наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

(2) За времето на отстраняването си до края на учебния час, ученикът няма право да напуска училището и извършва дейности, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

(3) Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика, учителя който го е отстранил уведомява класния ръководител или психолога на училището, за да се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за детето.

Чл.129. Освен налагането на санкция по чл. 126, ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.130. (1). За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

(2). Мерките по чл. 127, 128 и 129 се налагат заедно със санкцията по чл. 126, ал. 1.

Чл.131. (1). Санкциите и мерките са срочни.

(2). Сроктът на санкциите по чл. 126, ал. 1, т. 1 - 5 е до края на учебната година, а по чл. 126, ал. 1, т. 6 се определя в заповедта за налагането му.

(3). Когато санкциите по чл. 126, ал. 1, т. 2 - 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4). Сроктът на санкцията по чл. 127 и 128 се определя в заповедта за налагането ѝ.

Чл.132. (1). Видът и срокът на санкциите се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушенията и личностните особености на ученика.

(2). Санкцията по чл. 126, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения, като:

1.влизане с взлом в училищната сграда;

2.насилствено отнемане на пари и вещи от други ученици;

3.кражба или умишлено унищожаване на училищно имущество;

4.представяне на фалшиви извинителни бележки – медицински, от родителя или от клуба, в който членува;

5.подправяне или унищожаване на официални документи;

6.арогантно поведение спрямо учител или друг служител в гимназията;

7.други тежки нарушения.

Чл.133. Санкциите по чл. 126, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следва:

1.за допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини, както и за установено организирано бягство от час (часове), ученикът се наказва със „забележка” и се уведомява Дирекция „Социално подпомагане” по местоживеенето на ученика. Ако ученикът има наложени санкции към момента на установено организирано бягство от час, същият се наказва със следващото по степен санкция;

2.за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини ученикът се наказва с „предупреждение за преместване в друго училище”. Същата санкция се налага на учениците при повторен опит за

организирано бягство от часове. В този случай се провежда извънредна среща с родителите за изясняване причините за нарушението с участието на ръководството на ПМГ;

3. за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини ученикът се наказва с „преместване в друго училище” или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение”. В случай, че отсъствията са натрупани до 30 дни преди края на учебните занятия от ученик от последния гимназиален клас, то той не може да бъде наказан по чл. 126, ал. 1, т. 4 и 5.

Чл.134 Мярката по чл. 128 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

Чл.135. Видът и срокът на дейностите по чл. 126, ал.1 т.6 се определят, като се отчитат и възможностите на гимназията.

Чл.136. Санкцията по чл. 126, ал. 1, т. 1 и , т. 2 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 126, ал. 1, т. 3 - 6 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет

Чл.137. (1). Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

(2). За всяко производство за налагане на санкция по чл. 126, ал. 1 и на мярката по чл. 123 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3). Преди налагане на санкцията по чл. 126, ал. 1, директорът - за санкцията по чл. 126, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4). Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5). При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник.

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

(7). Преди налагане на санкцията по чл. 126, ал. 1, т. 3 - 5 , задължително се уведомява съответните териториални структури за закрила на детето, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители, съответните териториални структури за закрила на детето може да го консултират преди налагане и на останалите санкции и мерки.

(8). Преди налагане на санкцията и/или мерките се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.138. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 136

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на РУО

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

Чл.139. (1). Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

(2). Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

(3). Наложената санкция по чл. 126, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл.140. (1). При налагане на мярката по чл. 127 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

(2). При налагане на мярката по чл. 128 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва „отсъствие по неуважителна причина“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си, а педагогическият съветник провежда с него индивидуална работа.

(3). Веднага след приключването на учебния час по чл.128 или след отстраняването на ученика по чл.127 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(4). Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 126, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление по образованието.

(5) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 126, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(6). При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена санкция.

Чл.141 (1). Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2). По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл. 126, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3). Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл.142. Освобождаването на учениците от часовете по ФВС се извършва, както следва:

1.за една учебна година или учебен срок - в началото на учебната година родителят /настойникът подава молба до директора и представя на мед. специалист на училището съответния медицински документ;

2.временно освобождаване от учебни занятия се извършва срещу заверена от училищния лекар медицинска бележка;

3.медицинските бележки се съхраняват от класния ръководител до края на текущата учебна година;

4.освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове без да участват в занятията.

Чл.143. Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановяват повредата в срок от 10 дни от установяване на щетата.

Чл.144. При доказана вина за рушене на училищната собственост или разрушаване на софтуер в компютърните кабинети, нарушителите възстановяват щетите и се наказват от ПС.

Чл.145. Учениците се задължават да спазват правилата за работа в интернет, за ПМГ.

РАЗДЕЛ V Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.146. (1). ПМГ “К. Величков“осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците съгласно спазването на условията и реда за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа, които се определят с Наредба за приобщаващото образование ат 27.10.2017 г

(2). Общата подкрепа за личностно развитие, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището, включва::

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. кариерно ориентиране на учениците;

3. занимания по интереси;

4. библиотечно-информационно обслужване;

5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и при взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;

6. осигуряване на общезитие;

7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа

(3). Допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището включва :

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

Чл.147. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл.146 ал.3

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за всяка учебна година.

(4) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи по издадена заповед на директора за всеки отделен ученик, като работата в този случай включва:

1. определяне на цели и действия, насочени към детето или ученика;
2. формулировка на случая;
3. изготвяне на план за подкрепа;
4. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;
5. постигнати резултати от работата по случая.

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

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

Чл.148. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл.149. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координиращ екип в училището.

(2) Със заповедта на директора за координатор на екипа по ал. 1 се определя заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Съставът на координиращия екип се определя от директора на училището съвместно с координатора.

(4) Координиращият екип осъществява функциите при спазване на условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа, определени с чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование от 11.11.2016г.

РАЗДЕЛ VI. Педагогически съветник

Чл.150. Педагогическият съветник участва в ОВП в училището, като изпълнява функции, пряко свързани с инициране и подпомагане осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото.

Чл.151. Конкретните права и задължения на педагогическия съветник са уредени в длъжностната характеристика и Правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Чл.152. За своята дейност педагогическият съветник изготвя план за работа, който се утвърждава от директора на училището.

Чл.153. Педагогическият съветник изпълнява функции свързани със следните дейности:

1. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците.

2. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на лични, социални или поведенчески проблеми, които се отразяват на обучението, поведението и социализирането на учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист, родител както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им ги насочват в избора на занимания по интереси;

5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участват в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в училището, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика за предоставяне на допълнителна подкрепа;

7. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение чрез посредничество, консултиране, включване в дейност в полза на групата или паралелката;

8. организиране на групи с учениците за подпомагане на личностно им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информират и консултират учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и институция в системата на предучилищното и училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участват в междуинституционални екипни срещи.

Чл.154. Работи активно за социализацията на учениците чрез изграждане култура на поведение и общуване, гражданско възпитание, решаване на конфликти и други.

Чл.155. Посещава седмичните оперативки с педагогическите съветници, организирани от РУО - Пазарджик.

Чл.156. Работи съгласувано с класните ръководители, учителите, учениците, родителите, училищното ръководство, педагогическия съвет, училищното настоятелство и други.

Чл.157. Осъществява връзки и взаимодействия с държавни и обществени органи и организации.

Чл.158. Отчита дейността си в края на първия учебен срок и в края на учебната година на заседание на педагогическия съвет, на който е член.

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I. Директор

Чл.159. Директорът като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в училището;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на училището след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на училището;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на учениците от училището, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в училището в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в тридневен срок от овакантиането им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. отговаря за осигуряването на необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
13. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
14. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и общественния съвет;
15. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
16. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки, организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
17. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
18. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
19. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
20. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на училището като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
21. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
22. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
23. представява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
24. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование. __
25. издава заповед на екипа за подкрепа и личностно развитие за консултиране и работа с конкретен ученик по писмено уведомление от класния ръководител.

26. председател е на ПС и осигурява изпълнението на решенията му.

Чл.160. (1) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО - Пазарджик.

(2) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.161. При изпълнение на служебните си задължения, директорът се подпомага от ЗДУД и ЗДАСД.

Чл.162. При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

Чл.163. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност от началника на РУО.

Чл.164. При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по чл.162, началника на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

РАЗДЕЛ II. Заместник-директор

Чл.165. Длъжността заместник-директор може да се заема от лица, които не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията; не са лишени от право да упражняват професията си и не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на здравеопазването съгласувана с министъра на образованието и науката,.

Чл.166. Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административно-стопанската дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на образованието и съответната длъжностна характеристика.

Чл.167. Заместник-директорите имат следните задължения:

- 1.подготвят вариантите за организиране на ОП, разпределението на часовете от учебния план и учителите, които ще преподават;
- 2.подготвят варианти на седмично разписание;
- 3.изготвят съществуващите в училището графици;
- 4.осъществяват контрол върху състоянието на училищната документация;
- 5.попълват необходимите форми-образци за НСИ;
- 6.подготвят необходимите заявки, справки, информации и други;
- 7.осигуряват УТС, пособия и други за нуждите на ОВП;
- 8.участват при разработването на училищния бюджет, на училищните планове и правилници, щатното разписание, проекто-щата, Списък-Образец № 1 и др.;
- 9.организируют и съдействат за решаването на въпросите от социално-битов характер;
- 10.организируют и контролират работата на административния и помощния персонал в училището;
11. водят определена със заповед на директора задължителна училищна документация;
12. организируют и контролират изпълнението на текущите основни ремонти;
13. грижат се за обогатяването на МТБ и състоянието на сградата;
14. отговарят за изпълнението на ПП изисквания, охраната и хигиената на труда, дейностите по евакуацията на учениците и персонала.
15. изпълняват и други дейности по нареждане на директора съгласно Правилника за вътрешния трудов ред на училището и КТ.

РАЗДЕЛ III. Педагогически съвет

Чл.168. (1) Педагогическият съвет на ПМГ като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
 2. приема правилник за дейността на училището;
 3. приема училищния учебен план;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
 8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
 8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на 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 ЗПУО 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.

Чл.169. (1). ПС на гимназията включва в състава си директор, заместник-директорите, учителите и другите специалисти с педагогически функции – педагогически съветник,

(2). Директорът на училището е председател на педагогическия съвет, съгласно чл. 262. (3) от ЗПУО

(3). В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват председателят на Училищното настоятелство, както и медицинското лице.

Чл.170. ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 2/3 от числения му състав.

Чл.171. Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от присъстващите) или от началника на РУО - Пазарджик.

Чл.172. За всяко заседание на ПС се води отделен протокол. Протоколите се подреждат в класъор, който е неразделна част от книгата за решенията на ПС, която е предназначена за вписване на решенията, взети на негови заседания.

Чл.173. (1) ПС изготвя и приема правилник за работа, чието спазване е задължително за членовете му.

(2) При нарушаване, възпрепятстване и неспазване на правилника за работа на ПС, спрямо нарушителя може да се приложат следните дисциплинарни мерки от председателя:

1. Напомняне.
2. Забележка.
3. Отнемане на думата.
4. Отстраняване от заседанието.

Чл.174. Не се допуска отсъствие от заседание на ПС без уважителни причини. Освобождаването става след отправена писмена молба до председателя на ПС и получено разрешение.

Чл.175. ПС няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗПУО и ППЗНП.

Чл.176. Веднъж на учебен срок ПС отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

РАЗДЕЛ IV. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.177. (1). Общественият съвет в ПМГ е орган, който е създаден да подпомага развитието на училището и да реализира граждански контрол на управлението в него.

(2) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване 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. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (3) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- (4) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО.

ГЛАВА ПЕТА

УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. Ученически съвет на класа

Чл.178. (1) Съставът на УС на класа се определя от учениците чрез явно гласуване.

(2) Мандатът на УС е една учебна година, без ограничение в броя на мандатите а съставът му е от минимум трима ученици.

Чл.179. Ученическият съвет на класа има следните функции:

1. Участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка и координира разработването на плановете за часа на класа между паралелките в класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелките като общност;
2. Организира провеждането на дейностите на паралелките;
3. Координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. Организира и координира работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност;

5.Участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

РАЗДЕЛ II. Ученически съвет на училището

Чл. 180. (1) Членовете на УС на училището се избират по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване;

(2) УС на училището включва по един представител на Ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях за една учебна година, без ограничение в броя на мандатите.

(3) Председателят на УС се избира по условията и реда на правилника за устройството и дейността на УС в ПМГ „К. Величков“

Чл. 181. (1) УС на гимназията участва в:

1.утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;

2.прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

3.мотивираща учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;

4.участва в изработването на правилника на училището;

5.посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

6.подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;

7.работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

(2) УС на гимназията има право да:

1.събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждани училищни мероприятия;

2.предлага на УР и ПС мерки за подобряване на ОВП;

3. участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на ПС.

Чл.182. УС на гимназията се свиква най-малко веднъж в месеца от председателя на Съвета и се подпомага от директора на училището

РАЗДЕЛ III. Дежурни ученици в клас

Чл.183. Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в учебно време.

Чл.184. Контролират реда и хигиената в класната стая.

Чл.185. Отговарят за опазване на училищното имущество.

Чл.186. Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:

1. подпомагат учителите в подреждането на класните стаи и кабинетите и подготовката им за учебен процес и протичането на учебния час;

2. следят за започването и свършването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове;

3. при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващи от часа ученици.

Г Л А В А Ш Е С Т А

УЧИЛИЩНА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.187. В ПМГ „К. Величков“ се води задължителна училищна документация, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование на МОН, със срокове за нейното съхранение визирани в същата наредба.

Чл.188. В училището се води още и следната документация:

1. книга с протоколите от заседанията на ПС;
2. разносна книга;
3. книги за проведени инструктажи по безопасност на труда;
4. ревизионна книга;
5. други.

Чл.189. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация се определят с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Г Л А В А С Е Д М А

УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

Чл.190. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални активи и нематериални активи на училището.

Чл.191. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от директора на ПМГ „К. Величков”.

Чл.192. За съхранението на училищното имущество отговорност носи МОЛ, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.

Чл.193. Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

Чл.194. Ученик, повредил училищното имущество възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.

Г Л А В А О С М А

УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Чл.195. В гимназията се използват учебници и учебни помагала одобрени от МОН, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение.

Чл.196. Учениците от V – VII клас ползват безплатни учебници, като родителите закупуват учебните помагала към тях и други необходими пособия.

Чл.197. Учениците от VIII – XII клас сами закупуват учебниците и учебните помагала или организирано чрез училищното настоятелство.

Г Л А В А Д Е В Е Т А

ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

РАЗДЕЛ I. Синдикални организации

Чл.198. Работниците и служителите от гимназията имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

РАЗДЕЛ II. Училищно настоятелство

Чл.199. (1). УН е обществен орган за подпомагане на дейността на училището, което се учредява по инициатива на директора на училището с покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

(2). Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите, като членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

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

(4) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището,
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището
7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.200. Съставът, устройството, структурата, функциите и цялостната дейност на УН са уредени с устав, изготвен на базата на правилника за устройството и дейността на училищните настоятелства, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ДЕСЕТА

РОДИТЕЛИ

Чл.201. (1). ПМГ „К. Величков” осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците със сътрудничеството и взаимодействието между родителите и гимназията, чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обученията, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2). Родителите имат следните права:

1. периодично 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 и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на гимназията;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
6. да участват, да избират и да бъдат избирани в обществения съвет или в училищното настоятелство;
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието, личностното и кариерно развитие на учениците от специалист, за което гимназията им оказва необходимото съдействие.

(3). Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в гимназията;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на гимназията при записване на ученика;
3. да не допускат явяването на детето си в гимназията с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на ПМГ, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с другите ученици и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.
6. да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;
7. да създават добри навици за учебен труд у своите деца;

- 8.редовно да контролират и проверяват ученическата книжка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;
 - 9.да уведомяват своевременно устно или писмено и да потвърдят на кл.ръководител отсъствието на детето по семейни или здравословни причини;
 10. да възстановят нанесените щети на училищното имущество от децата им в 10 - дневен срок .
 11. да възпитават децата си да отделят повече време за четене, отколкото за гледане на телевизия;
 12. да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледа детето им;
 13. да контролират времето, което детето отделя за занимания и работа с компютър;
 14. да помагат на децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневен режим;
 15. да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към гимназията, учителите и училищната институция;
 16. да уведомява писмено директора на училището в случаите когато се налага да отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.
 17. да посещават училищните мероприятия, да съдействат за тяхното провеждане и да осъществяват контакт с други родители и съученици на детето си;
 18. да оказват помощ и контрол на децата си, да ги окуражават и хвалят, а когато е необходимо, да ги критикуват.
- Чл.202.** Родители или настойници, които не осигуряват присъствието на децата си в гимназията за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба съгласно ЗПУО.

Г Л А В А Е Д И Н А Д Е С Е Т А

ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

Чл.203. Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики, Етичния кодекс на служителите в ПМГ и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Чл.204. За изпълнението на възложената работа обслужващият персонал се отчита на училищното ръководство.

Г Л А В А Д В А Н А Д Е С Е Т А

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.205. Финансирането на дейността и издръжката на дейностите по възпитанието и обучението на учениците, подпомагането на равния достъп и подкрепата за личностно развитие, както и стипендиите на учениците на ПМГ „К. Величков” се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и чрез общинските бюджети.

Чл.206. Размерът на средствата се определя съгласно ДОС за едногодишната издръжка на децата и учениците в гимназията.

Чл.207. Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.208. Директорът на гимназията разработва проект и ежегодно планира бюджет в съответствие със Закона за ДБ на РБ за съответната календарна година и с чл. 147 от ППЗНП.

Чл.209. (1) ПМГ прилага системата на делегиран бюджет, която дава право на директора на гимназията:

(2) да се разпорежда със средствата на училището, като второстепенен разпоредител с бюджет.

(3) Да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. и между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет.

(4) Да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на гимназията и нормите, определени в поднормативните нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл.210. Средства за подпомагане на ПМГ могат да се набират и чрез училищното настоятелство под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности, регламентирани в устава на УН.

Г Л А В А Т Р И Н А Д Е С Е Т А

Повишаване квалификацията и кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.211. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие, който се извършва в ПМГ

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

(3) Повишаването на квалификацията се извършва по програми на организации и за не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране, съгласно чл.222. ал. (1) на ЗПУО

Чл.212. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми, като вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) за организирането на вътрешноинституционална квалификация училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията за не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.213. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист.

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

Чл.214. Условията, реда и дейностите за повишаване квалификацията и кариерното развитие на педагогическите специалисти в ПМГ, се уреждат в съответствие със ЗПУО и чл. 234 от КТ.

Г Л А В А Ч Е Т И Р И Н А Д Е С Е Т А

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ПМГ „К ВЕЛИЧКОВ“

Чл. 215 (1) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството, като определя със заповеди организацията и изпълнението на

дейностите съгласно чл. 27 от НАРЕДБА № 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите

(2) Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на училището и мерки за повишаване на качеството на образованието.

Чл. 216 (1) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се осъществява на всеки две години чрез разработването и изпълнението на стратегията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) Стратегията се разработва за период от 4 години, като за всеки две учебни години се разработва план за действие към нея, конкретизиращ дейностите по изпълнението за съответните учебни години.

(3) Документите по ал. 2 се приемат от педагогическия съвет и се одобряват от общественния съвет на училището.

(4) Планът за действие по ал. 2 се приема преди началото на първата учебна година.

(5) Стратегията за развитие на училището и планът за действие към нея се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 217 (1) Анализирането в процеса на управление на качеството в училището се извършва съгласно чл. 9 и чл. 10 от НАРЕДБА № 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите

Чл. 218. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване, инспектиране и включва етапи на извършване съгласно чл.18 от същата наредба.

Чл. 219. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията

2. образователен процес

Чл. 220. Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 221. Самооценяването се извършва от работна група от представители на училището, която извършва дейността си съгласно чл.15 от същата наредба.

Чл. 222. (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 223. (1) В ПМГ „К.Величков“ гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка съгласно **НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование**, както и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

_(2) Изучаването на учебния предмет гражданско образование в XI и XII клас се осъществява в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план, за общообразователната подготовка и с учебните програми по предмета.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – Педагогическия съвет.
- § 2. Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните училищни дейности.
- § 3. Правилникът е изготвен на основание ЗПУО § 8 от ПЗР
- § 4. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.
- § 5. ПС взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.
- § 6. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.
- § 7. Този правилник е задължителен за спазване от УР, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.
- § 8. С настоящия правилник са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на гимназията, учениците и родителите им.
- § 9. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ и ПВТР.