

П Р А В И Л Н И К

за дейността на

ПГМТ „Проф. Цветан Лазаров”

2019 / 2020 учебна година

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С този Правилник се определят структурата, функциите, управлението на Професионална гимназия по механотехника „Проф. Цветан Лазаров” – гр. Пловдив, правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, организацията на учебно-възпитателния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 2 Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на Професионална гимназия по механотехника „Проф. Цветан Лазаров” - Пловдив. Училището работи по утвърдени от министъра на образованието и науката учебни планове и учебни програми и съгласно

Чл. 3 Професионална гимназия по механотехника „Проф. Цветан Лазаров” – гр. Пловдив е професионално училище от VIII до XII клас, което включително осигурява следните степени на образование.

- средна- VIII -XII клас

Чл. 4 (1) В училището се приемат за обучение деца, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Република България, а така също и деца от друга национална принадлежност.

(2) Приемането и преместването на учениците се извършва при условията и реда, определени в Закона за предучилищното и училищното образование .

(3) Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва и въз основа на следните документи:

1. заявление до директора на училището;
2. медицинско свидетелство;
3. документ за завършен клас, етап на образователна степен и удостоверение за преместване за учениците от VII клас, когато идват от друго училище преди започване на учебната година;
4. удостоверение за преместване – в случаите, когато ученикът се премества по време на учебните занятия.

Чл. 5 Обучението в Професионална гимназия по механотехника „Проф. Цветан Лазаров” се провежда на книжовен български език.

Чл. 6 На завършилите определен клас, етап или степен на образование училището издава предвидените от Закона за предучилищното и училищното образование свидетелства за основно образование и диплома за средно образование и свидетелства за професионална подготовка, даващи им правото да продължат образованието си.

Чл. 7 Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 8 Екскурзиите на учениците се организират по график, утвърден от директора на училището, като се спазва НАРЕДБА № 2 ОТ 24.04.1997 Г. ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕТСКИ И УЧЕНИЧЕСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ:

Чл. 9 Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, Закона за защита срещу дискриминацията и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

Чл. 10 Този правилник е задължителен за директора, заместник директорите, учениците и служителите в училището, които трябва да:

1. се съобразяват в своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и новите параметри на държавните образователни изисквания; творчески характер на учебния труд; конструктивна оценка на класно-урочната работа; иновациите на учебния процес; превес в урочната дейност на национални и общочовешки ценности; научна обосновка на факти и събития;
2. идват навреме на работа и спазват точно установената продължителност на работното време;
3. обогатяват материалната база и пазят грижливо училищната собственост;
4. пестят материалите, вода и електрическа енергия;
5. поддържат ред и чистота на работните места, в сградата и в двора.
6. спазват изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, на санитарните изисквания и не пушат на територията на учебното заведение;
7. сигнализируют своевременно директора на училището за отстраняване на аварии, допуснати слабости, нарушаващи ритъма на учебно-възпитателния процес;
8. Да спазват чл. 29 ал. 2 от Закон за защита срещу дискриминацията за предотвратяване на всички форми на дискриминация на територията на ПГМТ „Проф. Цв. Лазаров”
9. Да изпълняват стриктно процедурата за ученици допуснали неизвинени отсъствия

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 11 Учебно – възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение:

1. Дневна
2. Обучение чрез работа
3. Самостоятелна
4. Индивидуална

Чл. 12 Учебните занятия за съответната учебна година започват на 15 септември и продължават до:

- м. май за учениците от XII клас;
- 30 юни – за VIII, IX – XI клас.

Чл. 13 Учебната година се организира в два учебни срока, съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 14 Между учебните години и по време на учебната година учениците ползват ваканции, съгласно Заповед на министъра на образованието.

Чл. 15.

1. Всеки учебен срок се организира в учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
2. Учебната седмица е петдневна – от понеделник до петък включително.
3. В един учебен ден се организират от 4 до 7 задължителни учебни часа.
4. Продължителността на учебните часове е 45 минути
5. Почивките между отделните учебни часове е 10 минути. Голямото междучасие е след третия учебен час – 20 минути.
6. Промяна в продължителността на учебните часове и на почивките се допуска само при обстоятелства, нарушаващи учебния процес, след заповед на директора.

Чл. 16. Седмично разписание

1. Седмичното разписание на учебните часове се съобразява с психо-физическите особености на учениците и се утвърждава от директора на училището.
2. Учебните часове се провеждат по часови график, утвърден от директора на училището, като първият учебен час започва в 8.00 часа

Чл. 16 а Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в настоящият правилника.

1. В едноседмичен срок преди организираното събитие, учителят, който провежда изява извън ПГМТ, входираща писмен доклад до директора, в който посочва основанието за организираното мероприятие, деня, мястото и вида на мероприятието. Посочва начален и краен час.
2. Към доклада прилага информирано писмено съгласие от родител и подписан инструктаж от учениците.
3. В срок от 3 дни, директорът издава заповед за организираното мероприятие.
4. Ръководителят на групата за съответното мероприятие, определен със заповед на директора, поставя в папка всички документи свързани с пътуването и го предава за съхранение в учебна канцелария. Документите се съхраняват до края на учебната година.

Чл. 17. Организацията по отделните учебни предмети, формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците, начините за формиране на срочни и годишна оценка, както и условията за завършване на клас, етап и степен на образование се определят в ЗПУО и ДОС.

Чл. 18. Нанесените щети в училището се възстановяват от извършителите в двоен размер. В тридневен срок, при неустановяване на извършителите, щетите се поемат от класа, в който е извършена щетата.

Чл. 19. Свободноизбираемата подготовка се провежда извън задължителното учебно време и чрез нея се задоволяват специфичните и индивидуални интереси на учениците.

Чл. 20. В учебно време учителите дават дежурства по график, утвърден от директора, като:

1. дежурният учител започва работа 15 минути преди началото на първия учебен час. В началото и в края на работния ден и отразява препоръките и предложенията си в Книгата за отчитане на дежурството.
2. престоят на дежурния учител в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.
3. дежурният учител контролира поведението на учениците през междучасията.
4. дежурният учител своевременно съобщава на директора за констатирани нарушения.
5. класните ръководители определят по двама дежурни ученици, които отговарят за реда и чистотата на класната стая, следят за опазване на имуществото и на вещите в нея.

Чл. 21. Задълженията на дежурните ученици по класове са:

1. осигуряване на реда и дисциплината през междучасията.
2. почистване на дъската в класната стая.
3. поддържане на чистотата в класната стая и проветряването и през междучасията.
4. опазване на имуществото в стаята и на ученическите вещи.
5. при констатиране на нарушения и повреди информират своевременно класния ръководител и дежурния учител.

Чл. 22. През времето, когато учениците са във ваканция, учителите и служителите от училището могат да бъдат в платен отпуск. През ваканциите учителите и служителите дават дежурства по график, утвърден от директора.

Чл. 23. Работното време в училището през ваканционните дни за педагогическия персонал е 6 астрономически часа – за полагане на несвойствен труд. Останалото време се дава за творческо и професионално усъвършенстване.

Чл. 24. Седмичните оперативни планове са задължителни за изпълнение от посочените в тях лица. Текущите дейности за следващата седмица се обявяват от ръководството до 12.00 часа в петък и всеки учител е задължен да се информира за тях.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

УЧИТЕЛИ

ЧЛ. 25.(1) УЧИТЕЛИ

Основни функции и задачи:

1. Изпълняват задълженията си, определени в нормативните актове и документи в системата на народната просвета и в длъжностните им характеристики.
2. Изпълняват държавните образователни изисквания.
3. Всяка учебна година планират учебната и възпитателната работа с учениците като преподаватели и класни ръководители. Изготвят годишно разпределение на учебния материал, съобразено с учебния план и с учебната програма. Като класни ръководители изготвят годишно разпределение за възпитателната работа. Годишните разпределения се утвърждават от директора най-късно до 15 септември.
4. Организират и ръководят учебно-възпитателния процес по съответния предмет.
5. Осигуряват задълбочено и трайно усвояване на знанията и уменията на учениците чрез необходимата предварителна научна и методическа подготовка на уроците и системното използване на ефективни методи на обучение в класно-урочната дейност.
6. Имат право на свободен избор на форми и методически средства за организация и ръководство на учебната и извънкласна дейност, като носят отговорност за резултатите.
7. През учебния срок проверяват и обективно оценяват знанията, уменията и компетенциите на учениците, насочват и контролират самоподготовката им, като спазват изискванията на **НАРЕДБА № 3 за системата на оценяване**. Вписват ритмично оценките на учениците в ученическите книжки и дневника.
8. Имат право да предлагат решения за организацията и ръководството на учебно-възпитателния процес, да участват в управлението на училището.
9. Участват в работата на ПС и в други служебни дейности, организирани от училището.
10. Водят установената училищна документация за учениците, а класните ръководители водят и дневника на класа, личните картони на учениците.
11. Ежедневно отразяват в Дневниците на класовете преподадения материал.
12. Спазват седмичното разписание на учебните часове, явяват се на работа 15 минути преди началото на учебните занятия – за учителите, които имат първи учебен час, и не по-късно 10 минути преди часа си – за учителите в останалите случаи. Влизат навреме в учебните часове.
13. Дават безплатни консултации за учениците по график, утвърден от директора.
14. Поддържат връзка с родителите на учениците, на които преподават и осигуряват връзките на училището с родителите на учениците от класа, на който е класен ръководител.
15. При необходимост информират родителите за положителни и отрицателни прояви и успеха на учениците.
16. Следят за опазване на материално – техническата база.
17. Повишават системно професионалната си квалификация.
18. Съдействат на дежурния учител, като изпращат след последния си учебен час учениците от класната стая.
19. Учителят може да отстранява от учебен час ученик, който пречи на него и/или на съучениците. Веднага след приключването на часа се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

20. Опазват живота и здравето на учениците по време на УВП и други дейности, организирани от него или от училището.
21. Изпълняват решенията на ПС и на другите органи за управление на училището.
22. Осигуряват дежурство в училището по график, утвърден от директора.
23. Пазят и защитават доброто име на училището.
24. Предлагат на ПС ученици за награждаване.
25. Предлагат за наказание ученици пред ПС и пред директора при спазване на изискванията, определени в чл. 199 от ЗПУО.
26. Съдействат на директора и на контролните органи при осъществяване на контролно-помощна дейност.
27. Имат право да бъдат материално и морално стимулирани за резултатите от работата си.
28. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.
29. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.
30. Да не ползва мобилен телефон по време на час.

ЧЛ. 25(2) СТАРШИ УЧИТЕЛ

1. Участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището;
2. Участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
3. Подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
4. Анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет на равнище клас;
5. Използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
6. Участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
7. Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

ЧЛ. 25(3) ГЛАВЕН УЧИТЕЛ

1. Планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището – за етап и/или степен;
2. Участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
3. Обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;
4. Консултира лицата, заемащи длъжността “учител” и длъжността “старши учител” в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;
5. Консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности с цел кариерното им развитие;

6. Организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
7. Организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;
8. Координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;
9. Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;
10. На лицата, заемащи длъжността “главен учител” в училище, се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по свободноизбираема подготовка, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите “учител” и “старши учител”.

Чл. 26. В рамките на учебния ден учителите са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на нормата си за задължителна преподавателска работа, за участие в ПС и оперативни съвещания, родителски срещи, методически сбирки, възпитателна дейност, консултации с учениците и родителите, заместване на отсъстващи колеги, както и за изпълнение на законните разпореждания и заповеди на директора.

Чл. 27. За виновно неизпълнение на професионалните си задължения, нарушаване на трудовата дисциплина и неспазване на този Правилник, учителите и административният персонал носят дисциплинарна отговорност и се наказват от директора, съгласно КТ.

Чл. 28. Учителите ползват платен годишен отпуск на основание КТ, колективния трудов договор и Наредбата за почивките и отпуските.

Чл. 29. Официалните празници, които се считат за неработни дни на учителите и служителите, се определят съгласно КТ. За училищни празници спортни и други мероприятия и за екскурзии се ползва резервът от учебно време.

Чл. 30. Учителят има следните права:

- свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
- да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
- училището създава условия да повишава образованието си и професионалната си квалификация;
- да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
- да използва училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения.

- да бъдат поощрявани и награждавани

Чл. 31. Учител, който е и класен ръководител и помощник-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 колективни мерки за справяне с тях.
3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката и прилага процедурата за ученици допуснали неизвинени отсъствия.
4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този мерки.
5. Да спазва процедурата за ученици допуснали неизвинени отсъствия.
6. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
7. Да организира и провежда родителски срещи.
8. 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.
9. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.
10. 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.
11. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.
12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.
13. Да се води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
14. 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.

РАЗДЕЛ II

УЧЕНИЦИ

Чл. 32. Учениците имат право:

1. Да избират учебните предмети и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.
2. Да участват по собствен избор в организирани от училището извънкласни дейности.
3. Да получават от училището информация, свързана с тяхното обучение и професионално ориентиране.
4. Да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение.
5. Да бъдат защитавани от училищното ръководство, учителите и служителите при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права в училището.
6. Да дават мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност.
7. Да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
8. Да избират и бъдат избирани в колективните органи за управление на училището.
9. Да бъдат поощрявани с морални и с материални награди за високи постижения в учебната и извънучилищна дейност.
10. Да участват в работата на ПС при обсъждане резултатите на обучението, в извънкласните и извънучилищни дейности, награждаването и наказването на ученици.

Чл. 33. Учениците нямат право:

1. Да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини.
2. Да участват в хазартни игри, да пушат, да употребяват наркотични средства и алкохол.
3. Да участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.
4. Да накърняват с поведението и действията си авторитета и достойнството на учителите и ръководството на училището.
5. Да нагрубяват и/или малтретират съучениците.
6. Да носят в училище вещи и материали, които нямат отношение към УВП.
7. Да хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
8. Да отказват изпълнението на учебните си задължения.
9. Да извършват противообществени прояви.
10. Да напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
11. Да излизат на площите през прозорците на помещенията в училището, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.
12. Да ползва мобилен телефон, технически и електронни средства по време на учебен час.
13. Да пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.
14. Да носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Чл. 34. Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове;

2. Да спазват режима в училището;
3. Да идват 15 минути преди започването на първия учебен час като спазват пропускателен режим в училище – представят ученическа лична карта или ученическа книжка;
4. Да идват в училище с приличен естетически вид, а при официални празници да се явяват в подходящо официално облекло;
5. Да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло, да се явяват в спортни екипи в часа по физическо възпитание и в работно облекло в часовете по практика;
6. Да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
7. Да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
8. Да съхраняват и развиват училищните традиции;
9. Да опазват училищното имущество;
10. Да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

Чл. 35. Учениците могат да се награждават със следните морални и материални награди:

1. изказване на похвала или благодарност от класния ръководител или от преподавател;
2. изказване на похвала или благодарност от директора пред всички ученици;
3. материални награди за постижения в учебния процес или за положителна изява.

Чл. 36.(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини - след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, 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 - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класен ръководител на класа въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието.

(2) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, 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.

(3) Медицинският документ, документът от спортния клуб и бележката на родителя се съхраняват от класния ръководител със срок на съхранение на дневника на класа.

Чл. 37. В случаите, когато отсъствията на ученик не позволяват да бъдат оформени срочните и/или годишните му оценки, с решение ПС определя положението на ученика-формата на обучение.

Чл. 37а Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

1. 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.

2. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

3. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 38. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с ЗПУО и с този Правилник, ученикът се наказва със:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

(3) Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника на дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класния ръководител уведомява родителя.

(4) Когато ученикът пречи на на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Веднага след приключването на часа или след отстраняването по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят. При налагане на мярката по ал.3 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

(5) т.1 Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Видът на общата подкрепа по т. 1 се определя от координиращия екип определен със Заповед на Директора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

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

Чл.39. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика

1. Наказанията по ал.1 т.1 и т.2 от чл.38 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, наказанията по ал.1 т. 3,4,5– със заповед на директора по предложение на ПС.
2. Преди налагане на наказание по ал. 1 класният ръководител е длъжен да уведоми за извършеното нарушение родителя или настойника на ученика и дирекция “Социално подпомагане” по местоживее на ученика.
3. Преди налагане наказание по ал. 1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция “Социално подпомагане” с цел защита на неговите права и интереси.
4. Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по ал. 1 т. 1 или 2 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.
5. Наказанието по ал. 1, т.4 или т. 5 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителят или настойникът на ученика.
6. В заповедта на директора се посочва видът на наказанието, срокът и причините за налагането му.

7. Наказанието по ал. 1, т.3 или т. 4 влиза в сила от началото на следващата учебна година, в случай че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.
8. Наказанията по ал. 1 от чл.38 се заличават с изтичането на съответната учебна година или с решение на ПС по предложение на класния ръководител.
9. Наказанията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

Чл. 40. Наказанията по чл. 38, ал. 1 могат да се налагат на ученика за допуснати неизвинени отсъствия, както следва:

1. За 5 и повече неизвинени отсъствие или 5 забележки за поведение в клас – “Забележка”.
2. За 10 и повече неизвинени отсъствия – “Предупреждение за преместване в друго училище”.
3. За 15 и повече неизвинени отсъствия – “Преместване в друго училище до края на учебната година” или “Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст” – по решение на ПС.

Чл. 41 Наказанията по чл. 38, ал. 1 могат да се налагат на ученика за непристойно поведение и действия, които са в нарушение на този правилник, както следва:

1. При 5 забележки за поведение в клас – “Забележка”.
2. При системни нарушения на Правилника за дейността на училището – “Предупреждение за преместване в друго училище”.
3. При тежки нарушения на Правилника за дейността на училището – “Преместване в друго училище до края на учебната година” или “Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст” – по решение на ПС.

Чл. 42 Освобождаване от часове по „Физическо възпитание и спорт”

1. За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар.
2. Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета “Физическо възпитание и спорт” за учебен срок или година чрез протокол на ЛКК и решение на ПС. В учебната документация за учебната година, за срочни и годишни оценки се вписва “Освободен”.
3. Освободените ученици присъстват при проверката в началото на учебния час, след което се насочват към училищната библиотека до края на часа.

Глава четвърта

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 44. Управлението и контролът на училището се осъществява от директора с помоща на заместник директорите и с участието на ПС и на училищното настоятелство.

Чл. 45. Директорът организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището, като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието - за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет, и за частните детски градини и училища, или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет - за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет;

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 институцията;

5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием или организира и осъществява приемането на децата за предучилищно образование в съответствие с наредбата на общинския съвет или с акта на съответния финансиращ орган и определя вида на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация;

6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, 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 непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда; обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието 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. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.46. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка учебна година.
2. Приема Правилника за дейността на училището.
3. Приема Училищния учебен план.
4. Избира формите на обучение.
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
6. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
7. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение
8. Приема календарния план за работата на училището.
9. Обсъжда и предлага на директора решение за награждаване и наказване на учениците.
10. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.
11. Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността и.
12. Утвърждава училищно символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците.

Чл. 47.(1) Педагогическият съвет на училището включва в състава си помощник-директорите, учителите, възпитателите и други специалисти с педагогически функции.

(2) В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват и председателят на училищното настоятелство, и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 48.(1) Педагогическият съвет на училището се свиква най-малко веднъж на два месеца – от директора, съгласно Календарния план за дейностите. Извънредно заседание на ПС може да се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(3) Решенията на ПС могат да бъдат отменяни от самия него с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

(4) За всяко заседание на ПС се води протокол.

Глава пета

СЪЩНОСТ, ЦЕЛ, ЗАДАЧИ И ДЕЙНОСТИ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

I. СЪЩНОСТ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

- Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.
- Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
- Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.
- Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.
- Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

II. ЦЕЛИ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Изграждане на автономна и активна личност.

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

- б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализацията се свят;
- в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
- г) осъзнава и цени своята културна идентичност;
- д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
- е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
- ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;
- з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
- и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;
- й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
- к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

2. Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност.

- а) възпитава в демократичните ценности;
- б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
- в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
- г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
- д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

В ПГМТ „Проф. ЦВ. Лазаров“ гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява:

- в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка;
- в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление и ученическите съвети;
- в дейностите по интереси; в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. безопасността и движението по пътищата;
4. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
5. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
6. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
7. превенция и противодействие на корупцията.

Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

За организацията и съдържанието на часа на класа в ПГМТ „Проф. ЦВ. Лазаров“ класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището и при съобразяване с разпределението на тематичните области. В годишния план се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

Ш.РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование, за общообразователната подготовка. Те са резултат от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс:

1. по гражданско образование
 - Междуличностни отношения
 - Социална среда
 - Права на човека
 - Демократично гражданство
 - Идентичности и различия в обществото
 - Власт, политика и демократични ценности
 - Социална политика, справедливост и солидарност
 - Глобализация, плурализъм и толерантност
2. по здравно образование
 - Психично здраве и личностно развитие
 - Физическо развитие и дееспособност
 - Превенция на употребата на психоактивни вещества
 - Безопасност и първа помощ
 - Сексуално здраве и сексуално преносими инфекции
 - Лична хигиена

- Хранене
3. по екологично образование
- Енергия и климат
 - Общество и околна среда
 - Биологично разнообразие
 - Вода, почва, въздух
 - Потребление и отпадъци
4. по интеркултурно образование
- Културни идентичности
 - Културна осъзнатост
 - Културни различия, толерантност и конструктивни взаимодействия
 - Интеркултурно образование и права на човека.

Глава шеста

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 265. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им.

(3) Устройството и дейността на обществените съвети са уредени в Глава четиринадесета на Закона за предучилищното и училищното образование и Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

Глава седма

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 49. (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство са уредени в Глава седемнадесета на Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Училищното настоятелство може да предлага на ПС утвърждаване на униформено облекло, училищни символи и ритуали.

Този правилник подлежи на актуализация при влизане в сила на всички ДОС.