



ФИНАНСОВО-СТОПАНСКА ГИМНАЗИЯ
„АТАНАС БУРОВ„
6300, гр.Хасково, ул. „Банска“ № 70, тел. директор 62-48-30
fsg_haskovo@mail.bg

Утвърждавам:.....
/ Ц. Цанков /

ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА ФСГ „АТАНАС БУРОВ“ –
ГР. ХАСКОВО, ОБЩ. ХАСКОВО
ПРЕЗ УЧЕБНАТА
2013/2014 ГОДИНА

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят организацията на учебно-възпитателния процес, структурата и функциите на органите за управление на училището, основните принципи на дейността му, както и правата и задълженията на учениците, преподавателите и служителите във ФСГ „Атанас Буров” - гр. Хасково свързани с учебно-възпитателния процес, с цел изграждането на училището като център за развиване и утвърждаване на демократичните ценности, като критерии за успешна съвместна работа и издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 2. ФСГ „Атанас Буров” – гр. Хасково /условно наричано по-нататък "училището"/ е професионална гимназия, в която се осъществява обучение от VIII до XII клас.

Чл. 3. Училището работи по утвърдени от министъра на образованието и науката учебни планове и учебни програми и съгласно указания на министерството за организиране на дейността през съответната учебна година.

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 Правилника за прилагане на Закона за народната просвета (ППЗНП).

Чл. 5. Обучението и възпитанието на учениците в училището се извършва на книжовен български език.

Чл. 6. /1/ Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, задочна и самостоятелна форма на обучение, съгласно изискванията на ЗНП, ППЗНП и ЗПОО.

/2/ ФСГ организира сборни групи за свободноизбираема подготовка и за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, изкуствата и отдиха.

Чл. 7. Обучаващите се в училището получават документи за завършен етап и степен на образованието и професионална квалификация съгласно изискванията на ППЗНП.

Чл. 8. 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. 9. При организиране и провеждане на дейности извън държавните образователни изисквания, като курсове по: чужди езици, музика, спорт и др.,

учениците заплащат такси, определени с решение на Педагогическия съвет на училището.

Чл. 10. /1/ Училището е държавно, на делегиран бюджет.

/2/ Държавата предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 11. Финансовото обезпечаване на дейностите във ФСГ се извършва:

1. На база ЕРС за издръжка на 1 (един) ученик;
2. Средства, предоставени от Училищното настоятелство;
3. Средства, предоставени от дарители;
4. Наеми.

Чл. 12. Средствата предоставени от дарители се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действаща в училището Комисия по даренията.

Чл. 13. /1/ Основен вид дейност в училището е педагогическата.

/2/ За осигуряване нормалното протичане на педагогическата дейност в училището се извършват още:

1. административно-правна дейност;
2. стопанско-финансова дейност;
3. други педагогически дейности и услуги.

Чл. 14. /1/ Училището се управлява от директор.

/2/ Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси е Педагогическият съвет. Той се председателства от Директора, а в състава му влизат преподавателите.

/3/ В началото на всяка учебна година на паралелкови родителски срещи се избират паралелкови родителски комитети и представители на родителите в училищното настоятелство.

Чл. 15. Училището осъществява своята дейност в съответствие с: Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за народната просвета, ППЗНП и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 16. Този правилник е задължителен за директора, учениците и служителите във ФСГ „Атанас Буров”, които трябва:

1. да идват навреме на работа и спазват точно установената продължителност на работното време.
2. да обогатяват материалната база и пазят грижливо училищната собственост.
3. да пестят материалите, вода и електрическа енергия.
4. да поддържат ред и чистота на работните места, в сградата и двора.
5. да спазват изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и на санитарните изисквания.

б. да сигнализират своевременно директора на училището за отстраняване на аварии, допуснати слабости, нарушаващи ритъма на учебно-възпитателния процес.

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 17. Приемът на ученици във ФСГ става съгласно изискванията на ЗНП, ППЗНП и наредбите, издавани от МОН.

Чл. 18. Учебната година се организира в два учебни срока, съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 19. Между учебните години и по време на учебната година учениците ползват ваканции, съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 20. /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 часове са 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. 21. Определянето на преподавателската заетост и класното ръководство се изготвя от ръководството на училището до началото на учебната година.

Чл. 22. /1/ Обучение в училището се провежда по училищни учебни планове, в съответствие със ЗСОМУП.

/2/ Преподавателите се запознават с учебните програми по предмети до 15.IX.

/3/ В съответствие с учебните планове и програми, преподавателите съставят тематичен работен план и го представят за утвърждаване от директора в определен от него срок.

/4/ Преподавателите запознават чрез подходящи форми - табла, беседи, дискусии, презентации - родителите и учениците с учебните планове и програми.

Чл. 23. Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от временна комисия до 15.IX., като се съобразява с психо-физическите особености на учениците. Утвърждава се от директора.

Чл. 24. /1/ Учебните занятия в училището могат да бъдат посещавани от контролни органи, директор, пом.-директори, родители и др.

/2/ Родителите, желаещи да посетят учебното занятие:

1. Уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие;

2. Влизат в учебното помещение преди учителя;

3. С нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;

4. Не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

/3/ Всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

/4/ Неспазилите изискванията на ал. 2 и 3 на този член могат да не бъдат приемани от учителя.

Чл. 25. Организацията по отделните учебни предмети, формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците, начините за формиране на срочна и годишна оценка, както и условията за завършване на клас, етап и степен на образование се определят в ЗНП, ППЗНП, Наредба 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

Чл. 26. /1/ Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците се оценяват ритмично и системно от преподавателя, чрез текущи и периодични проверки, с цел установяване постиженията на учениците и определяне текущите, срочните и годишните им оценки по задължителна, профилирана, ЗИП и СИП подготовка.

/2/ Изпитванията на учениците са устни, писмени и за установяване на практически умения за работа в лабораторни и производствени условия.

1. Устните изпитвания са индивидуални - самостоятелни или в дискусии и обсъждания.

2. Писмените изпитвания са :

- общи /контролни и класни работи/ - предназначени за класа или за група ученици от класа;

- индивидуални - предназначени за отделни ученици.

/3/ При устното изпитване учителят мотивира пред ученика оценката. При писмено изпитване учителят коригира, оценява и рецензира писмените работи. Връща ги на учениците за подпис от ученика и родителя /настойника/.

/4/ Времетраене:

1. Индивидуалните изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

2. Контролната работа се организира за не повече от един учебен час.

3. Класните работи се организират в един учебен час, а по български език и

литература и по чужд език /от VIII клас с интензивно изучаване на чужд език до XII клас ПП/ - в два слети учебни часа.

/5/ Учителят лично нанася поставените от него оценки в съответната документация, както следва:

1. текущите оценки от устните изпитвания - в деня на изпитването;
2. текущите оценки от писмените изпитвания до две седмици след провеждането на самото изпитване;
3. текущите оценки от лабораторни практики - в деня на изпитването;
4. срочните и годишните оценки - в определения последен ден за изпитване на учениците.

/6/ Знанията и уменията на учениците при самостоятелна форма се оценяват чрез изпити – юнска и септемврийска сесия.

/7/ Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците могат да се допълват с консултации по съответните предмети от преподавателите според предварително изготвен график поставен на видно място.

Чл. 27. /1/ Директорът утвърждава график за провеждането на класни и контролни писмени работи по предложения на учителите в началото на всеки срок. Учителите информират учениците, а класните ръководители - родителите за този график своевременно.

/2/ Класните работи се насрочват не по-късно от 15 дни преди края на учебния срок.

/3/ За една учебна седмица максимално допустимият брой общи писмени изпитвания е контролна и класна работа или две контролни работи.

Чл. 28. Срочните и годишни оценки се оформят съгласно изискванията на МОН за оценяване постиженията на учениците. /Наредба 3/15.04.2003г./

Чл. 29. /1/ Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, съставен от директора, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

/2/ Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

/3/ Изпит на ученик, послужил си с измама, се анулира от изпитната комисия и се счита за неположен.

/4/ Резултатите от поправителните изпити се обявяват веднага след проверката на работите на учениците от членовете на комисията.

/5/ Приравнителните изпити и изпитите на учениците на самостоятелна подготовка се провеждат по реда за провеждане на поправителните изпити.

Чл. 30. В края на учебната година дневниците на паралелките и личните картони на учениците се предават на директора на училището за проверка.

Глава трета

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

УЧИТЕЛИ

Чл. 31. Учителите във ФСГ имат права, задължения и отговорности, определени в ЗНП, ППЗНП и този правилник.

Чл. 32. Учителят има следните права:

1. 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;

2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;

5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;

6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 32. /1/ Учителските длъжности са :

1. "младши учител";

2. "учител";

3. "старши учител";

4. "главен учител";

5. "учител методик".

/2/ Длъжностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", а длъжностите по ал. 1, т. 4 и 5 - с висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър".

/3/ Учителските длъжности по ал. 1 по учебни предмети или модули от професионалната подготовка може да се заема и от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответна специалност.

/4/ Условието и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и 4 се определят съгласно държавното образователно изискване за учителската правоспособност и квалификация.

/5/ Условието и редът за заемането на други длъжности, свързани с възпитателната, с образователно-възпитателната, с диагностичната, корекционната и рехабилитационната дейност с деца и ученици, се определят съгласно държавните образователни изисквания за придобиването на квалификация по професии, за обучението на деца с хронични заболявания и/или специфични образователни потребности и за извънкласната и извънучилищната дейност.

/6/ Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията 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. 33. Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

4. ежедневно да отразява в Материалната книга преподадения материал.

5. да спазва седмичното разписание на учебните часове, явява се на работа 15 минути преди началото на учебните занятия – за учителите, които имат първи учебен час и не по-късно от 10 минути преди началото на часа си – за учителите в останалите случаи.

6. да влиза навреме в учебните 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 децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

10. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

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 тяхното право да вземат решения;

12. да не ползва мобилен телефон по време на час;

13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - 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 изготвя график за провеждане на класни работи и контролни работи.

17. да изпълнява задълженията си като дежурен учител по график утвърден от директора.

18. индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

19. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси, за което подават съответната декларация.

Чл. 34. /1/ 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 контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

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 правилник;

5. 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;

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик;

7. да организира и да 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 води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

/2/ По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

/3/ На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика за провеждане на допълнителния час на класа в училището.

Чл. 35. В учебно време учителите дават дежурства по график, утвърден от директора, като:

1. дежурният учител започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час. В началото и в края на работния ден проверява състоянието на материалната база 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. при подходящи условия организира излизането на учениците в двора през голямото междучасие, като той също в този момент дежури в двора.

5. Всеки клас определя по двама дежурни ученици, които отговарят за реда, чистотата в класната стая, следят за опазване на имуществото и на вещите в нея и при проблем се обръщат към дежурния учител. Дежурството в класните стаи се организира от класните ръководители.

6. Дежурният учител своевременно съобщава на помощник - директорите за констатирани нарушения.

Раздел II

УЧЕНИЦИ

Чл. 36. Учениците във ФСГ имат права, задължения и отговорности, определени в ЗНП, ППЗНП и този правилник.

Чл. 37. Учениците във ФСГ изучават общозадължителни, задължителноизбираеми и свободноизбираеми предмети, съгласно училищния учебен план.

Чл. 38. /1/ Желанието за обучение в ЗИП, СИП и в извънкласни и извънучилищни дейности се декларира от ученика 2 седмици преди края на учебната година, предхождаща самото обучение, със заявление до директора на училището, подписано от ученика и родителя /настойника/

/2/ По време на учебната година ученикът няма право да променя избраното.

/3/ Учениците, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записване във ФСГ „Ат. Буров” – гр. Хасково.

/4/ Заявленията се съхраняват от директора на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.

Чл. 39. За ученици на ФСГ, застрашени от отпадане, се прилагат разпоредбите на чл. 139 от ППЗНП.

Чл. 40. /1/ За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и/или учебната година.

/2/ Отсъствия, които не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка са отсъствията, които представляват 30 % от общия брой на реално проведените часове по съответния предмет за учебен срок или учебна година.

/3/ При отсъствия по уважителни причини, в посочения в предходната алинея размер удостоверени с медицинска бележка, уведомително писмо от родителите, на ученика се разрешава приключване на учебния срок, съответно учебна година в удължени срокове - в рамките на 2 седмици след приключване на редовното учебно време, с решение на Педагогическия съвет. Оформянето на срочна или годишна оценка става от съответния преподавател по предмета, чрез допълнително изпитване и задаване на допълнителни задачи на ученика.

/4/ По изключение в случаите по ал. 3 на ученика може да бъде оформена срочна или годишна оценка, ако броя на текущите му оценки е достатъчен в съответствие с разпоредбите на Наредба 3.

Чл. 41. /1/ Ученик завършва VIII - XII клас, ако по учебните предмети които изучава има оценка най-малко Среден /3/;

/2/ Ученици, които имат годишна оценка Слаб /2/ по учебни предмети, полагат поправителни изпити по тях;

/3/ На допълнителна поправителна сесия се явяват ученици, които по здравословни причини не са се явили на редовните поправителни сесии.

/4/ Ученици, които имат оценка Слаб /2/ по учебен предмет на редовните или допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа с изключение на ученици от XII клас.

Чл. 42. Учениците имат право:

1. да избират училището, професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове и да участват по свой избор в организирани от училището извънкласни форми на дейност, както и в общественоразличими дейности, организирани от представителни правителствени и неправителствени организации.

2. да получават от преподавателите консултации при организирането на самоподготовката си.

3. да дават мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на учебния процес.

4. да избират и да бъдат избирани в ученическият съвет на класа и училищния ученически съвет.

5. да бъдат поощрявани и награждавани за високи резултати в учебната и други дейности в училището.

6. да искат съдействие и защита от училищната комисия по правата на детето при нарушаване на неговите права съгласно Закона за защита на детето.

7. да получават стипендии и други социални придобивки по силата на нормативен акт, или от средства, набрани от училището, да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

8. да бъдат освободени от занимания по физическо възпитание и спорт при представяне на документи от лекар.

9. да бъдат освободени от учебни занятия при представяне на бележка от родител – до 3 (три) дни и с разрешение от директора – до 7 (седем) дни.

10. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

11. Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един час неизвинено отсъствие.

12. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси

Чл. 43. /1/. Учениците са длъжни:

1. да изпълняват задълженията си, посочени в настоящия Правилник;

2. да участват като партньори в училищното обучение и да имат активна роля за постигане на учебните цели.

3. да зачитат авторитета и достойнството на учителя, други ученици и непедагогическия персонал.

4. да опазват училищното имущество, материалната база, учебниците и книгите от библиотечния фонд. Ученик, който повреди училищното имущество, носи материална отговорност, като заплаща разходите за поправка или закупуването. Ако повредата е направена умишлено, на ученика се налага и наказание. При повреда или унищожаване на учебни помагала от библиотеката, съответният ученик е длъжен да ги закупи и възстанови или да ги заплати в петорен размер.

5. да не употребяват алкохол и наркотични средства, както и да не пушат в сградата и двора на училището, и да не участват в хазартни игри.

6. да не влизат в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на непозволені средства, което им пречи да изпълняват нормално задълженията си.

7. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18 години.

8. да влизат навреме в учебните часове.

9. да не отсъстват от учебни занятия, освен ако отсъствията са по уважителни причини.

10. да изпълняват законните разпореждания на директора, класните ръководители, преподавателите, главния дежурен учител, учителите по коридори.

11. да участват в дежурството в училищната сграда, съвместно с класния си ръководител.

12. да представят предварително за информация на класния ръководител и/или директора на училището списък на участващите в извънкласни и училищни дейности, както и документ, удостоверяващ участието.

13. да представят бележника си при поискване за вписване на оценки, забележки и съобщения от преподавателите и за подпис от родителите.

14. да възстановяват със собствен и/или на родителите труд или парични средства, причинените вреди на училищното имущество.

15. да съхраняват авторитета на училището и развиват училищните традиции.

16. да представят в срок от три дни след връщането си на училище при отсъствие от учебни занятия, медицинска бележка, документ от спортен клуб, в който членуват или уведомително писмо от родителя или настойника.

17. да спазват правилата и инструкциите за безопасни условия на обучение, възпитание и труд във ФСГ, съгласно Правилника за безопасни условия.

18. да изчакват идването на преподавателя за започване на часа - до 10 минути, след което дежурните ученици уведомяват директора.

19. да не използват и държат включени в учебните часове мобилни телефони, пейджъри, уокмени и др. подобни.

20. да носят личната си карта в училище и извън него и да я представя на охранителя на гимназията и дежурния учител.

21. да не внасят храна, питиета и др. в класните стаи и коридорите.

22. да идват в училище с елемент от униформено облекло – значка с лого на ФСГ.

23. Освободените с лекарско предписание от занятия по Физическо възпитание и спорт са длъжни да присъстват в час и да се занимават с дейности, които не са противопоказани на тяхното заболяване.

24. По определен график от класния ръководител (или от съответния учител в кабинетите) всеки ученик е длъжен да дежури неколккратно през учебната година. Всяко отделно дежурство е в рамките на една седмица.

/2/. Ученикът няма право:

1. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на съучениците си, учителите и помощния персонал. Деяния от такъв род се наказват, включително и с преместване в друго училище и е възможно да се потърси отговорност по съдебен ред.

2. Да нарушава обществения ред, утвърден от гимназията и да демонстрира публично своите интимни отношения.

3. Да организира, участва или пропагандира политическа, религиозна или противодържавна дейност в гимназията. Да участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.

4. Да участва в хазартни игри, да пуши и да употребява наркотични субстанции или алкохол. Абсолютно се забранява внасянето на оръжие в двора и сградата на гимназията.

5. Да консумира храни (вкл. дъвки) и напитки в класната стая.

6. Да внася в училището вещества или предмети, застрашаващи живота и здравето на хората.

7. Да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

8. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини.

9. Да влиза в пререкания с помощния персонал.

10. Да влиза без покана в учителската стая.

11. По време на занятия в кабинетите ученикът няма право да извършва своеволно ремонтни или неправомерни действия върху наличната техника.

12. Да влиза и излиза от учебните помещения без разрешение на учителя.

13. Да стои по време на час пред учебните стаи и да пречи на учебния процес.

14. Да унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

15. Ученикът, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно ППЗНП.

/3/.Неизпълнението на Правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 44. За неизпълнение на задълженията си, определени с ППЗНП и с този Правилник, учениците във ФСГ носят дисциплинарна отговорност.

Чл. 45. /1/ за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището

8. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;

9. сключва и прекратява трудови договори с помощник-директорите, учителите, служителите и работниците по реда на Кодекса на труда;

10. обявява свободните места в бюрото по труда и в регионалния инспекторат по образованието в 3-дневен срок от овакантяването им;

11. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и с този правилник;

12. изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

13. директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му;

14. административните актове на директора на държавно училище могат да се отменят от министъра на образованието, младежта и науката.

Чл. 57. Помощник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 58. 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 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. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст";
9. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.
10. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл. 84, ал. 2, т. 1 от ППЗНП;
11. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;
12. утвърждава униформено облекло, след съгласуване с родителите на учениците от училището;
13. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.

Чл. 59. Педагогическият съвет включва в състава си помощник-директорите, учителите и другите специалисти с педагогически функции.

Чл. 60. /1/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание 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 педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието.

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

Глава пета

КОНСУЛТАТИВНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ И РОДИТЕЛИ

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 61. /1/ Училищното настоятелство е форма на съвместна работа между училището, родителите и обществеността.

/2/ Училищното настоятелство съдейства за включването на родителите в извънкласните и извънучилищните дейности и организирането на часа на класа.

/3/ Председателят на УН има право да участва в работата на ПС и да внася за обсъждане материали.

Чл. 62. Училищното настоятелство във ФСГ е юридическо лице, регистрирано съгласно изискванията на Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

КОМИТЕТ ПО УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл. 63. Във ФСГ е изграден Комитет по условия на труд с права и задължения, в съответствие с изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

КОМИСИИ

Чл. 64. /1/ Във ФСГ има постоянно действащи комисии по: Комисия за пожарна и аварийна безопасност и действия при бедствия, аварии и катастрофи, Комисия за даренията, Комисия за вътрешноучилищна квалификационна дейност, комисия за борба с противообществените прояви, комисия по охрана на труда, комисия по безопасност на движението и етична комисия.

/2/ Статутът, структурата, състава и принципите на дейност на всяка от комисиите са определени със специални закони и подзаконови нормативни актове, настоящия правилник, правилникът за вътрешния трудов ред и плановете за дейността им.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 65. Ученическият съвет /УС/ е организация на учениците от ФСГ, която е сформирана на основата на доброволческия принцип.

Чл. 66. Целите на УС са:

1. Обединяването на учениците във ФСГ около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и учебно-възпитателната дейност.

2. Да съдейства за организирането на училищните дейности в съответствие с нуждите на учениците.

3. Да дава идеи, предложения и свободно и достойно да участва в управлението на училището.

Чл. 67. УС избира свои ръководни органи и изготвя план за дейността си в съответствие с целите и принципите.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл.70. /1/ Съгласно изискванията, отразени в нормативните документи на МОН в гимназията има педагогически съветник.

/2/ Педагогическият съветник има правата на учител с определена задължителна норма от 30 часа работа с ученици и родители. Тази норма се изпълнява и отчита в астрономически часове.

/3/ Дейностите, които педагогическият съветник осъществява се включват в годишния план на гимназията. Педагогическият съветник определя приемен ден за среща с родители.

/4/ Работата на педагогическия съветник се контролира и подпомага от директора. Педагогическият съветник периодично на заседанията на педагогическия съвет внася предложения и материали, свързани с възпитателната работа в гимназията.

МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ

Чл.71. /1/. Методическите обединения са методичен орган, който обсъжда и решава основните педагогически и методически въпроси на членовете си по даден предмет или група предмети.

/2/ Методическите обединения си избират председател, който се утвърждава от педагогическия съвет и председателя е член на ЕМС.

/3/ Методическото обединение работи по годишен план в съответствие с научните и методични особености на учебните програми на предметите.

Чл.72. Методическото обединение като специализиран методичен орган:

1. Обсъжда годишните разпределения на учителите, а при необходимост съгласува разпределенията с някои други обединения.

2. Разглежда общите проблеми на съответния предмет и специалност, предложения за корекция в учебните планове и програми, както и предложения за по-добра организация в обучението по съответния предмет.

3. Организира провеждане на открити уроци.

4. Организира сбирки с учебна и методическа насоченост

5. При необходимост обсъжда статии и други материали, свързани с предметите на обединението.

6. Подпомага членовете си в цялостната им дейност с методични материали, полага специални грижи за младите учители.

7. Полага грижи за обогатяване на библиотеката със специализирани библиотечни материали.

8. Организира извънкласната дейност по предмета и специалността.

РОДИТЕЛИ

Чл.73. /1/ Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

/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 класния ръководител и учителите в определеното за допълнителния час на класа 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 училището;

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 в училищното настоятелство;

7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

/3/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план, с правилника за дейността на училището и с правилника за вътрешния трудов ред при записване на детето или ученика;

3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците 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.

Глава шеста

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УВП ВЪВ ФСГ „АТАНАС БУРОВ”

Чл. 74. /1/ Учебните занятия във ФСГ през учебната 2013/2014 година се провеждат в една смяна.

/2/ Началото на учебните занятия е 8,00 часа. Краят на седмия час е в 14,25 ч.

Чл. 75. /1/ Всеки учебен час започва и свършва по звънец.

/2/ Продължителността на учебните часове за класовете /VIII - XII/ е 45 минути, по учебна и лабораторна практика е 50 минути, производствена практика е 60 минути.

Чл. 76. След всеки учебен час до седмия има междучасие 10 минути. След третия учебен час междучасието е 20 минути.

Чл. 77. /1/ звънецът се бие от административния и помощен персонал по утвърденото разписание за часовете и междучасията.

/2/ промени в графика на деня се правят само от директора

Чл. 78. /1/ Учениците заемат местата си в кабинетите при биенето на звънеца.

/2/ Закъснение до 15 минути за учебен час се регистрира като 1/3 неизвинено отсъствие, а над 15 минути - като 1 неизвинено отсъствие.

Чл. 79. Всеки преподавател се явява в училище 10 минути преди началото на първия си учебен час.

Чл. 80. /1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

Чл. 81. В училището е въведено дежурство по график, изготвен и утвърден от директора.

Чл. 82. /1/ Преподавателите вземат лично дневниците за първия учебен час.

/2/ След приключване на учебния ден преподавателите оставят лично дневниците от последния си час на предвиденото за съхранението им място в учителската стая.

Чл. 83. /1/ Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на образователно-възпитателната дейност, както и работата с родителите и родителските активи се извършва по план, в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

/2/ Не се допуска отклонение от плана, който се приема от ПС.

Чл. 84. /1/ Оформянето и воденето на задължителната училищна документация за съответната паралелка се извършва лично от класният ръководител.

/2/ Недопустимо е изнасянето на задължителна училищна документация извън сградата на училището.

Чл. 85. /1/ При провеждането на часовете по физическо възпитание на открито, се създава строг ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците.

/2/ Строяването за часа започва непосредствено след биенето на звънеца.

/3/ Освободените от физическо възпитание ученици присъстват задължително в часовете, без да участват в тях, ако здравословното им състояние позволява това.

Чл. 86. При провеждането на занятия с едната група от паралелката, на другата група се определя час за провеждане на съответното занятие, който се отразява в материалната книга.

Чл. 87. Учениците посещават училищната библиотека извън учебните часове. В библиотеката се спазват правила за поведение, които осигуряват нормалната дейност.

Чл. 88. Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл. 89. Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/ се издават след подаване на писмено заявление до директора.

Глава седма

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 90. Задължителната училищна документация и срокът за нейното съхранение са:

- Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – 5 години.
- Списък-образец 1 – 5 години
- дневник за всяка паралелка – 5 години
- Материална книга за взетите учебни часове – до следващата финансова ревизия
- Лични картони за учениците от VIII до XII клас – постоянен
- Протоколи от изпитите – постоянен
- Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование – постоянен
- Входящ и изходящ дневник – 5 години
- Книга за регистриране заповедите на директора и класъорите към нея – 5 години /класъор с тр. договори-50 г., класъор с др. заповеди-20 г./
- Книга за контролната дейност в училището – 5 години
- Книга с протоколите от заседанията на ПС – постоянен
- Инвентарна книга, отчетни и счетоводни форми – съгласно Закона за счетоводството
- Книга за санитарното състояние – 5 години
- Книга за регистриране на даренията – постоянен
- Летописна книга – постоянен

Глава осма

ЗАЩИТА СРЕЩУ ДИСКРИМИНАЦИЯТА

В съответствие със Закона за защита срещу дискриминацията
(ДВ, бр. 86/30.09.2003 г.)

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 91. /1/ Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини у учениците, както всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

/2/ Пряка дискриминация е всяко по-неблагоприятно третиране на лице на основата на признаците по ал. 1, отколкото се третира, било е третирано или би било третирано друго лице при сравними, сходни обстоятелства.

/3/ Непряка дискриминация е поставяне на лице на основата на признаците по ал. 1 в по-неблагоприятно положение в сравнение с други лица, чрез привидно неутрална разпоредба, критерий или практика, освен ако тази разпоредба, критерий или практика е обективно оправдана с оглед на законова цел и средствата за постигане на целта са подходящи и необходими.

Чл. 92. Не представлява дискриминация:

1. различното третиране на лица на основата на религия, вяра или пол по отношение на занятие, осъществявано в религиозни институции или организации, когато поради естеството на занятието или условията, при които то се осъществява, религията, вярата или полът е съществено и определящо професионално изискване с оглед характера на институцията или организацията, когато целта е законна, а изискването не надхвърля необходимото за постигането ѝ.

2. различното третиране на лица на основата на религия, вяра или пол при религиозно образование или обучение, включително при образование или обучение с цел упражняване на занятие по т. 3.

3. определянето на изискванията за минимална възраст, професионален опит или стаж при наемане на работа или при предоставяне на определени преимущества, свързани с работата, при

условие, че това е обективно оправдано за постигане на законна цел и средствата за постигането ѝ не надвишават необходимото.

4. определянето на максимална възраст за наемане на работа, което е свързано с необходимостта от обучение за заемане на съответната длъжност или с необходимостта от разумен срок за заемане на длъжността преди пенсиониране, при условие, че това е обективно оправдано за постигане на законна цел и средствата за постигането ѝ не надвишават необходимото.

5. специална закрила за бременни жени и майки, установена със закон, освен ако бременната жена илио майката не желае да се ползва от тази закрила и е уведомила писмено за това работодателя.

6. различното третиране на лица с увреждания при провеждане на обучение и придобиване на образование за задоволяване на специфични образователни потребности с цел изравняване на възможностите им.

7. определянето на изискванията за минимална и максимална възраст за достъп до обучение и образование, при условие, че това е обективно оправдано за постигане на законна цел с оглед естеството на обучението или образованието, или условията, при които то се осъществява и средствата за постигането на тази цел не надвишават необходимото.

8. мерките в областта на образованието и обучението за осигуряване на балансирано участие на жените и мъжете, доколкото и докато тези мерки са необходими.

9. специалната закрила на деца без родители, непълнолетни, самотни родители и лица с увреждания, установена със закон.

10. мерките за защита на самобитността и идентичността на лицата, принадлежащи към етнически, религиозни или езикови малцинства, и на правото им самостоятелно или съвместно с други членове мна своята група да поддържат и развиват своята култура, да изповядват и практикуват своята религия или да ползват своя език.

11. мерките в областта на образованието и обучението за осигуряване на участието на лица, принадлежащи към етнически малцинства, доколкото и докато тези мерки са необходими.

Чл. 93. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по този закон.

Чл. 94. В производството за защита от дискриминация, след като страната, която твърди, че е жертва на дискриминация, докаже факти, от които може да се направи извод, че е на лице дискриминация, ответната страна трябва да докаже, че правото на равно третиране не е нарушено.

Чл. 95. Работодател, получил оплакване от работник или служител, който се смята за подложен на тормоз, включително сексуален тормоз, на работното място, е длъжен незабавно да извърши проверка, да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност, ако тормозът е извършен от друг работник или служител.

Чл. 96. Работодателят в сътрудничество със синдикатите е длъжен да предприеме ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация на работното място.

Чл. 97. При неизпълнение на задълженията си по чл. 91, работодателят носи отговорност по този закон за актове на дискриминация, извършени на работното място от негов работник или служител.

Чл. 98. Работодателят предлага еднакви критерии при налагане на дисциплинарни наказания.

Чл. 99. Работодателят прилага еднакви критерии при осъществяване на правото си за едностранно прекратяване на трудовия договор по чл. 328, ал.1, т.2-5, 10 и 11 и чл. 329 от КТ.

Чл. 100. Работодателят поставя на достъпно за работниците и служителите място в предприятието текста на закона, както и всички разпоредби на вътрешните правила и на каузите от Колективния трудов договор, отнасящи се до защитата от дискриминация.

Чл. 101. При поискване работодателят предоставя информация на лицето, което твърди, че са нарушени правата му по този раздел.

Чл. 102. /1/ Работодателят е длъжен при наемане, когато това е необходимо за постигане целите на този закон, да насърчава да кандидатстват лица, принадлежащи към по-слабо представения пол или етнически групи, за извършване на определена работа или за заемане на определена длъжност.

/2/ Работодателят е длъжен при равни други условия да насърчава професионалното развитие и участието на работници и служители, принадлежащи към определен пол или етническа група, когато те са по-слабо представени сред работниците или служителите, извършващи определена работа или заемащи определена длъжност.

ЗАЩИТА ПРИ УПРАЖНЯВАНЕ ПРАВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Чл. 103. /1/ Министърът на образованието и науката и органите на местното самоуправление вземат необходимите мерки за недопускане на расова сегрегация в обучаващите институции.

/2/ Ръководителят на обучаващата институция предприема ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация на учебното място от страна на лице от педагогическия или непедагогическия персонал или учащ се.

Чл. 104. Ръководителят на обучаващата институция поставя на достъпно място текста на закона, както и всички разпоредби от вътрешните правила, отнасящи се до защитата от дискриминация.

Чл. 105. Ръководителят на обучаващата институция, получил оплакване от учащ се, който се смята за подложен на тормоз, от лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от друг учащ се, е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

Чл. 106. Обучаващите институции предприемат подходящи мерки с цел изравняване на възможностите за ефективно упражняване на правото на образование и обучение на децата с увреждания, освен когато разходите за това са необосновано големи и биха затруднили сериозно институцията.

Чл. 107. /1/ При поискване ръководителят на обучаващата институция предоставя информация на лицето, което твърди, че са нарушени правата му по този раздел.

/2/ Информацията по ал. 1 съдържа основанията за взетото от ръководителя или преподавателя решение, както и други относими данни.

Чл. 108. При изпълнение на задължението по чл. 97, ал.2 ръководителят на обучаващата институция носи отговорност по този закон за дискриминация на учебното място от страна на служител в администрацията, преподавател или учащ се.

Чл. 109. /1/ Лицата, осъществяващи обучение и възпитание, както и съставителите на учебници и учебни помагала са длъжни да предоставят информация и прилагат методи на обучение и възпитание по начин, насочен към преодоляване на стереотипи за ролята на жената и мъжа във всички сфери на обществения и семейния живот.

/2/ Детските градини, училищата и висшите училища, включват в своите образователни програми и планове обучение по проблемите на равенството на жените и мъжете

/3/ Ал. 1 се прилага и за преодоляване на отрицателните стереотипи към лицата, принадлежащи към расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лицата с увреждания.

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2013/2014 ГОДИНА

Чл. 110. За обучение в самостоятелна форма на учениците подават писмено заявление до директора на училището.

/1/ В самостоятелна форма се обучават ученици в задължителна училищна възраст, които не могат да се обучават в дневна форма;

/2/ Лица, навършили 16-годишна възраст, които:

1. са обучавани в дневна форма във ФСГ „Атанас Буров” – гр. Хасково, но по социални, здравословни, семейни или икономически причини желаят да сменят формата на обучение като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали.

2. са с наложено от Педагогическия съвет наказание “Преместване от дневна в самостоятелна форма”, като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали.

3. са били ученици на ФСГ „Атанас Буров” – гр. Хасково, но по здравословни, социални, икономически или семейни причини са прекъснали обучението си и желаят да го продължат - продължават обучението си по учебния план, по който са започнали (ако е действащ) или полагат приравнителни изпити, за да продължат по действащ в момента учебен план.

4. навършили 16-годишна възраст и желаят да продължат обучението си за основно или средно образование.

/3/. Учениците могат да променят формата на обучение в началото на учебната година. Промяна на формата по време на учебните занятия се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 111. Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити по всички учебни предмети от учебния план, по който се обучават.

/1/. Изпитите се провеждат съгласно разпоредбите на Наредба № 3 за системата на оценяване на МОН – раздел IV.

/2/. Учениците полагат изпити по учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебните предмети за дневна форма на обучение.

Чл. 112. Преди провеждане на всяка сесия, учениците подават писмено заявление до директора за съответната сесия, в което посочват по кои от определените им учебни предмети ще се явят на изпити за завършване на дадения клас, като се съобразят със съответните срокове, изнесени на таблото за обява за всяка сесия.

Чл. 113. При преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение, учениците, получили годишна оценка най-малко среден (3) по учебен предмет, не полагат изпит по този предмет.

Чл. 114. Учениците полагат изпитите за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 115. Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет на една от двете редовни сесии и на две поправителни сесии.

Чл. 116. Учениците могат да полагат изпитите за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити предвидени за завършване на преходния клас.

Чл. 117. Изпитите се провеждат в сесии, съгласно заповед на Директора.

Чл. 118. Учениците провеждат производствена практика по условия, ред и график, определени със заповед на директора.

Чл. 119. Продължителността на обучение в един клас при самостоятелна форма е една учебна година.

Чл. 120. Учениците, които след приключване и на втората поправителна сесия не са положили всички изпити най-малко с оценка среден (3), остават да повтарят класа.

Чл. 121. При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителни изпити.

Чл. 122. Учениците от последния гимназиален клас, които имат слаб (2) по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или допълнителните поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по чл. 115.

Чл. 123. Директорът определя със заповед учителите, които да изготвят необходимите конспекти и изпитни билети в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и/или тематични планове по учебни предмети.

Чл. 124. Конспектите и изпитните билети се съхраняват от ПДУД на училището.

Чл. 125. До 15 септември на всяка учебна година, ученик в самостоятелна форма на обучение, завършил успешно съответния клас е длъжен да подаде заявление до директора на училището, в което да заяви желанието си за обучение и посочи формата на обучение за съответната учебна година, в противен случай обучението на ученика се счита за прекъснато.

Чл. 126. Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явят на държавни зрелостни и държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация и/или правоспособност при условията и по реда на провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

Чл. 127. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на степен на професионална квалификация и/или правоспособност в самостоятелна форма на обучение, се удостоверява в едни и същи по вид документи, съгласно държавното образователно изискване за

документите за системата на народната просвета, които дават права, равни на правата на завършилите в дневна форма на обучение.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. /1/ Правилникът на ФСГ „Атанас Буров” – гр. Хасково е разработен на основата на ЗНП, ППЗНП, както и на базата на подзаконовни нормативни актове за системата на образованието.

/2/ Правилникът е задължителен за директора, преподавателите, служителите и учениците във ФСГ „Атанас Буров”, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

§ 2. Правилникът е приет на заседание на ПС – Протокол № 18 от 13.09.2013г. и отменя действащия дотогава правилник

§ 3. Предложения за изменения и допълнения на Правилника могат да правят директорът, преподавателите, председателят на УН. Предложенията се разглеждат от комисия съставена от участниците в учебно-възпитателната дейност, председателят на която ги докладва на ПС.

§ 4. Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с разпоредбите на Правилника, а родителите на първата родителска среща.

§ 5. За изпълнение на настоящия Правилник се подготвят съответните план-графици и други документи от лица и комисии, определение от директора на ФСГ „Атанас Буров” и утвърдени на заседание на ПС.

§ 6. При съществени промени на законови и подзаконовни нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник подлежи на актуализация.

§ 7. За неуредени в този правилник въпроси, се прилагат нормите на ЗНП, ППЗНП и други законови и подзаконовни нормативни актове.

§ 8. Правилникът за дейността на ФСГ „Атанас Буров” влиза в сила от деня на приемането му.

§ 9. Копия от Правилника се съхраняват в библиотеката на училището.

Наказанията за неизпълнение на задълженията са:

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;
3. предупреждение за преместване в друго училище или в самостоятелна форма на обучение;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

/2/ Дейностите в полза на училището по ал. 1, т. 2 са:

- почистване терена на училището;
- окопаване цветни лехи;
- грижи за дърветата и цветята;

- работа в библиотеката.

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за 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 класният ръководител уведомява родителя.

/4/ Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

/5/ Освен налагането на наказание по 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.

/6/ Установяването и регистрирането на неизпълнението на задълженията на учениците, във връзка с реализирането на дисциплинарната им отговорност по този раздел става, чрез отбелязване в дневника на класа; доклад на класния ръководител; доклад на конкретен преподавател; сигнали от ученици, служители в училището, адресирани до ръководството на училището.

/7/ За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

/8/ Наказанията и мерките са срочни и срокът на наказанието по ал. 1, т. 1 и 4 е до края на учебната година, а по т. 2, 3 и 5 се определя в заповедта за наказанието му.

/9/ Когато наказанията по ал. 1, т. 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

/10/ За неизвинени отсъствия се прилагат следните наказанията:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини при 5 неизвинени отсъствия - забележка;
2. при 10 неизвинени отсъствия - полагане на труд в полза на училището;
3. при 20 неизвинени отсъствия – предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение (за навършили 16 години) или за преместване в друго училище;
4. при 30 неизвинени отсъствия – преместване в самостоятелна форма на обучение (за навършили 16 години) или преместване в друго училище.

Чл. 46. Наказанието "Забележка" се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини - 5 (вкл.) неизвинени отсъствия.
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
3. Умишлено увреждане на училищното имущество.

4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.

5. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.

6. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

7. Системно непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.

Чл. 47. Наказанията „Предупреждение за преместване в друго училище” или „Предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение за ученици навършили 16 години” се прилага при:

1. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 2 - 6 на предходния член.

2. При направени 20 отсъствия по неуважителни причини.

3. Поведение, с което се накърнява авторитета на преподавателя.

4. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.

5. Предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на преподаватели и други лица в училището.

Чл. 48. Наказанието „Преместване в друго училище до края на учебната година” или „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се прилага при:

1. Изчерпване на мерките за въздействие по предходните и следващи членове.

2. Системност - над 1 път на нарушенията по т. 3-5 на предходния член.

3. За допуснати 30 неизвинени отсъствия за учебната година

4. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

Чл. 49. Наказанието "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения, както и при системност на нарушенията и за 30 неизвинени отсъствия.

Чл. 50. Санкциите във връзка с нарушаване изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд са:

1. Възстановяване със собствен или на родителите труд на нанесени материални щети на училището - в срок до 5 дни.

2. Възстановяване с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество - в срок до 5 дни.

3. Отстраняване със собствен труд на неблагоприятните последици, предизвикани от замърсяване по какъвто и да е начин на училищната сграда и двора - в кратък разумен срок.

4. Задължително незабавно информиране и при необходимост предаването на ученика на родителите му - в случаи на употреба на алкохол и наркотични вещества.

5. Задължително незабавно информиране на родителите и инспектора от ДСП - при употреба и разпространение на наркотични вещества от страна на ученици.

Чл. 51. /1/ Санкциите по предходния член се налагат:

1. По т. 1 и 2 - с мотивирана писмена заповед на директора на училището по писмен доклад на класния ръководител, или съответния преподавател, като преди издаването на заповедта се изслушва провинилия се ученик.

2. По т. 3 - от преподавател, дежурен учител, като се информира устно пом.- директора по административната дейност.

3. По т. 4 и 5 - от класния ръководител, или в негово отсъствие от главния дежурен учител, като за това се отбелязва в книгата за дежурства и се информира член на ръководството на училището.

4. По т. 5 - от класния ръководител и директора - с докладна записка до инспектора на ДПС и писмо до родителите.

/2/ Ученикът има право на правна помощ и жалба, реализирани по избран от него начин.

Чл. 52. Налагането на наказанията по чл. 40 се извършва по реда на чл. 140г от ППЗНП и включва:

1. Уведомяване на родителя или настойника на ученика за извършеното нарушение - преди налагане на наказанието.

2. Изслушване на ученика или негов представител и проверка на фактите и обстоятелствата от страна на директора, или ПС в зависимост от вида на наказанието.

3. Издаване на мотивирана заповед за наказанието от директора, в която се посочват видът на наказанието, срокът и причините за налагането му.

4. Вписване на наказанието в ученическата книжка и дневника на класа и неговото обявяване от класния ръководител пред класа.

Чл. 53. Заличаването на наказанията става с изтичането на съответната учебна година.

Чл. 54. При налагане на мярката по чл. 45 ал. 4 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Ученикът се предава на педагогическия съветник и по време на часа е в кабинета му или в библиотеката.

Чл. 55. Заповедите на директора за налагане на наказанията могат да се обжалват пред министъра на образованието, младежта и науката.

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I

Чл. 56. Директорът организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на

училището, като:

1. спазва и прилага държавните образователни изисквания.
2. осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд.
3. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
4. контролира организацията на УВП, чрез посещения в учебни часове, правене на тестове, анкети и др.
5. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
6. приема или разрешава преместването на ученици в съответствие с държавните образователни изисквания;
7. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците,