



МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ

“ КОНСТАНТИН ВЕЛИЧКОВ ” ПАЗАРДЖИК

www.mgpz.org

тел./факс (034) 44 45 96, пом. директор (034) 44 23 09
ул. "Сан Стефано" №1, e-mail: mgschoolpz@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ДИРЕКТОР

/АНГЕЛ ВЕЛКОВ/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА МГ „К. ВЕЛИЧКОВ”

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Чл. 3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗНП, ППЗНП, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. Общи положения

Чл. 4. МГ „К. Величков” осигурява: овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот; изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура; завършване на определените в ЗНП степени на образование.

Чл. 5. Гимназията създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможност в областта на спорта и изкуствата.

Чл. 6. Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст; продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование, нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл. 7. Училищното обучение се регулира от ДООИ. Не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл. 8. В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, религиозна и етническа принадлежност, пол и произход.

Чл. 9. В МГ „К. Величков” религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл. 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не се заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 11. МГ „К. Величков” е общинско училище, с местно значение и утвърден авторитет, в него е утвърдена система на делегирани бюджети, финансира се от община Пазарджик в качеството ѝ на първостепенен разпоредител с бюджетни кредити и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

Чл. 12. В Математическа гимназия могат да се обучават и ученици от други общини и области.

Чл. 13. Гимназията е юридическо лице и има: наименование: Математическа гимназия „Константин Величков”; седалище: гр. Пазарджик, общ. Пазарджик, обл. Пазарджик; официален адрес: ул. „Сан Стефано” № 1, който съответства на адреса на дирекцията; собствен кръгъл печат и печат с държавния герб; банкова сметка - IBAN: BG 44UBBS80023109533510, банков код: BIC UBBS BGSF, данъчен номер 1131157947, шифър по Булстат 112059018.

Чл. 14. МГ „К. Величков” има право да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под наем; да извършва педагогически услуги, ако това не противоречи на разпоредбите на ППЗНП и не е във вреда на възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация; да избира начин за приемане на учениците в съответствие със съществуващите нормативни актове; да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание; да издава документ за завършен клас, етап и степен на образование; да сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина.

Чл. 15. МГ „К. Величков” носи отговорност за: изпълнението на ДООИ, засягащи дейността на училището; създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им; за опазване на МТБ и сградния фонд; законосъобразното изразходване на бюджетните средства; извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават образователно-възпитателния процес (ОВП).

Чл. 16. Гимназията е учебно-възпитателно институция – профилирана гимназия (със статут на Математическа гимназия) и осигурява завършването на клас и придобиване на степен на образование.

Чл. 17. В Гимназията са изградени профилирани паралелки с профил природо-математически и технологичен с интензивно изучаване на английски език.

Чл. 18. Според съдържанието на подготовката, МГ дава общо и профилирано образование:

1. общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез ЗП, ЗИП и СИП съгласно утвърдените от МОН учебни планове и програми съгласно ДООИ за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, както и за учебното съдържание;

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

Чл. 19. Приемът на учениците се осъществява съгласно Наредба на министъра за приемане на ученици в държавни и в общински училища, и резултатите от НВО по български език и литература и математика за VII клас. От учебната 2010/2011 година се осъществява и прием на ученици в V клас, след провеждане на подборно състезание по математика.

Чл. 20. Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

Чл. 21. Олимпиадите - общински кръг, се организират и провеждат съгласно Указание за провеждане на олимпиадите в средните училища по график, утвърден от РИО и МОН.

Чл. 22. МГ „К. Величков” се ръководи от Директор и Педагогически съвет.

РАЗДЕЛ II. Форми на обучение

Чл. 23.(1) Формата на обучение в училището е дневна, самостоятелна и при необходимост индивидуална.

(2). В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи. Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда между 07.30 и 19.20 ч. в учебните дни, а училищното обучение до 16 -годишна възраст е задължително.

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

1. Самостоятелната форма на обучение в училище е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план и се организира за:

1.1 Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение;

1.2. Даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на ПС;

1.3. Лица, навършили 16-годишна възраст.

2. Индивидуалната форма на обучение се организира за:

2.1. Ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни - в домашни условия, въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК;

2.2. Даровити ученици;

2.3. Ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

Чл. 24. Учениците, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл. 85 от ППЗНП.

РАЗДЕЛ III. Организационни форми

Чл. 25. Училищното обучение е организирано в последователни класове.

Чл. 26. Продължителността на обучение в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми с изключение на случаите, когато е организирана индивидуална форма на обучение за ученици по чл. 83 ал. 2, от ППЗНП.

Чл. 27. В МГ „К. Величков” са обособени паралелки, обозначени с началните букви на българската азбука, а класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 28. Разпределението на учениците в паралелки се извършва със заповед на директора.

Чл. 29. (1). При желание от страна на учениците и подадени писмени молби от техните родители, в училището могат да се изградят и сборни групи за СИП в областта на спорта, изкуствата, отдиха и технологиите.

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

Чл. 30. Броят на учениците в паралелките, делението на паралелките на групи се определят при спазване на Наредба № 7 от 2000 г. на Министъра на образованието и науката (изм. и доп. в ДВ, бр. 27 от 2008 г.)

РАЗДЕЛ IV. Учебно време

Чл. 31. За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование за достигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите за формите на обучение стриктно се спазва Наредба № 6/28.05.2001 г. на МОН.

Чл. 32. (1). Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове. Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

(2). В случай че денят по ал. 1 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

Чл. 33. (1). Всяка учебна година се регламентира със заповед на министъра на образованието и науката.

(2). Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 31 учебни седмици, както следва:

1. V - VII клас - 34 учебни седмици;
2. VIII - XI клас - 36 учебни седмици
3. XII клас - 31 учебни седмици

Чл. 34. (1). Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3). Кметът на общината след съгласуване с началника на регионалния инспекторат по образованието може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

(4). В случаите по ал. 1, 2 и 3 след възстановяване на учебния процес и при необходимост директорът на гимназията създава организация за реструктуриране на тематичните разпределения на учебното съдържание.

Чл. 35. Учебните занятия се разпределят в режим на една смяна, синхронизирано с гимназия „Ив. С. Аксаков”.

Чл. 36. Учебната седмица е петдневна.

Чл. 37. Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.

Чл. 38. Продължителността на учебния час е 40 мин. (с разрешение на началника на РИО).

Чл. 39. Почивките между учебните часове са както следва:

1. Малко междучасие – 10 мин.
2. Голямо междучасие – 20 мин.

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

Чл. 40. Организацията на учебния ден е полудневна, която се осъществява на една смяна – преди обяд от 07.30 ч. до 15.00 ч. или след обяд от 11.00 ч. до 19.20 ч.

Чл. 41. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ от комисия, назначена със заповед на директора, съгласува се с РЗИ, утвърждава се от директора не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на

училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и други съществуващи документи и изисквания.

Чл. 42. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 42а. Всяка учебна седмица освен задължителните учебни часове се включва и по един учебен час по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт”, който се използва за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито. Този час се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 43. Прекъсване графика на учебния процес при екстремни ситуации се разрешава от началника на РИО, съгласувано с общинската администрация.

РАЗДЕЛ V. Съдържание на училищното обучение

Чл. 44. Учебното съдържание в училищното обучение се осъществява чрез общообразователна и профилирана подготовка в съответствие с ППЗНП.

Чл. 45. Училищният учебен план се изработва съгласно изискванията на РИО и МОН.

Чл. 46. Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката. Учебните програми по ЗИП се съгласуват със старшите експерти и утвърждават от началника на РИО, а тези за СИП от директора на училището.

Чл. 47. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование се определя съгласно ДООИ.

Чл. 48. В училището се спазва и прилага Наредба № 2/18.05.2000 г. на МОН за учебното съдържание (ДВ, бр. 48/2000 г.).

РАЗДЕЛ VI. Форми за проверка и оценка на знанията

Чл. 49. Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя чрез текущи (системно през I и II учебен срок) и периодични проверки, както и чрез изпити, като формите за проверка и оценка са устни, тестове, класни работи (по график, утвърден от директора) и други писмени и практически форми, съгласно Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване.

Чл. 50. Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от упълномощени длъжностни лица от РИО - Пазарджик.

Чл. 51. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл. 52. Знанията и уменията на учениците, които се обучават в индивидуална форма на обучение и по здравословни причини не могат да посещават училище повече от 30 учебни дни, се оценяват чрез текущи оценки.

Чл. 53. Знанията и уменията на учениците, които се обучават в индивидуална форма на обучение по чл. 83, ал. 2 от ППЗНП и самостоятелна форма на обучение, се оценяват чрез изпити. Изпитите се провеждат в две редовни сесии: декември – януари и май – юни. Поправителните сесии съвпадат с поправителните сесии на ученици, обучаващи се в дневна форма на обучение.

Чл. 54. Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват по шестобалната система, съгласно ДООИ за системата на оценяване както следва с: отличен (6), мн. добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

Чл. 55. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа, а срочните и годишни оценки и в личния картон на ученика. В електронен дневник учителите вписват всички оценки.

Чл. 56. Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

Чл. 57. Срочните и годишни оценки по общообразователни учебни предмети се оформят въз основа на различните форми за проверка и оценка, прилагани ритмично през време на учебния срок задължително по всички учебни предмети и се отразяват задължително в съответната документация. Годишните оценки се оформят в съответствие с изискванията ППЗНП, учебния план и Наредба № 3/15.04.2003г. за системата за оценяване

РАЗДЕЛ VII. Завършване на клас

Чл. 58. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, организирани в училището, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ДООИ за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

Чл. 59. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от ЗП и ЗИП (профилирана и/или непрофилирана подготовка) има годишна оценка не по-малко от среден (3).

Чл. 60. (1). Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от ЗП и ЗИП (профилирана и/или непрофилирана подготовка), полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии по ред, определен със заповед на директора. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни и юли и от 1 до 13 септември;

(2). Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с мед. документ, не са се явили на поправителни сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, не по-късно от 10 октомври;

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

(4). Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити;

(5). Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от ЗП и ЗИП (профилирана и/или непрофилирана подготовка) не повтарят класа, а имат право да се явяват на поправителни изпити през януарска поправителна сесия и в редовните поправителни сесии.

Чл. 61. Учениците имат право да се явяват на поправителна сесия по всички предмети от ЗП и ЗИП (профилирана и/или непрофилирана подготовка), по които са получили слаба оценка.

Чл. 62. Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката (годишна и окончателна) след приключване на учебните занятия за последния клас от съответния етап на образование. Изпитите се провеждат по ред и начин, регламентирани със заповед на директора; получената оценка е окончателна и се вписва в съответните документи, а когато тя е слаб (2), ученикът се явява на поправителни изпити.

Чл. 63. За учениците, застрашени от отпадане, МГ с помощта на РИО - Пазарджик, съвместно с общината, училищното настоятелство и други обществени

органи и организации, създават допълнителни образователни условия и възможности, а именно:

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

РАЗДЕЛ VIII. Изпити

Чл. 64. Условията и редът за организиране и провеждане на изпити с учениците, които се обучават по чл. 83, ал. 2 и чл. 84, ал. 1 и ал. 2 от ППЗНП, се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 65. Учениците полагат изпити съгласно Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата на оценяване.

Чл. 66. В рамките на една поправителна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

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

Чл. 67. При завършването на клас и степен на образование се издава утвърден от МОН документ по образец, съгласно Наредба № 4/2003 г. за документите за системата на народната просвета.

Чл. 68. На учениците, завършили IX клас, се издава свидетелство за завършено основно образование, съгласно ДООИ за степен на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите в системата на народната просвета, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

Чл. 69. Завършването на клас от прогимназиалния етап и на гимназиален клас – V, VI, VII, VIII, IX, X, XI и XII, се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 70. Завършилите средно образование получават диплома за завършено средно образование, в която се вписват оценките и хорариума по изучаваните предмети от ЗП, ЗИП, профилирана подготовка (ПП) и СИП, определени с училищния учебен план за съответния профил. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

Чл. 71. На завършилите средно образование, но не положили успешно ДЗИ се издава удостоверение за завършено средно образование.

Чл. 72. Дубликат на документите за завършен клас, етап или степен на образование се издава от директора при спазване на изискванията на Наредба № 4/2003 г. за документите за системата на народната просвета.

РАЗДЕЛ X. Преместване на ученици

Чл. 73. Ученици могат да се преместват в паралелки на МГ или в друго училище при наличие на свободни места.

Чл. 74. За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

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

Чл. 75. Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в РИО - Пазарджик.

Чл. 76.(1). Преместването на учениците се извършва през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на II-я учебен срок – по същия профил.

(2). След успешно завършен клас при смяна на:

1. профила, специалността или професията, съответно с друг профил, специалност или професия;
2. профила със специалност или професия;
3. професия с профил или специалност;
4. непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана паралелка или професия.

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

(4). Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен план-прием в следните случаи:

1. по социални или здравословни причини;
2. при смяна на местоживеенето.

(5) В тези случаи ученикът се премества със заповед на директора на приемащото училище въз основа на представени документи, удостоверяващи обстоятелствата по т.1 и т. 2. При отказ на директора на приемащото училище, началникът на РИО взема решение относно преместването на ученика.

(6). Учениците не могат да се преместват в последния гимназиален клас при

1. смяна на профила;
2. непрофилирана паралелка с профилирана.

(7). Разпоредбите на ал. 5 не се прилагат в случаите на връщане на ученик след заличаване на наказанието по чл. 139, ал. 1, т. 4. от ППЗНП и чл. 121, ал. 1, т. 4 от настоящия правилник.

Чл. 77. При преместване на ученик, директорът издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок изпраща изисканото от директора на приемащото училище копие от личния картон на ученика.

Чл. 78. При преместване на ученик, подлежащ на задължително обучение, преместването се извършва при спазване и на изискванията по чл. 40, ал. 2 и ал. 3 от ППЗНП.

Г Л А В А Т Р Е Т А

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. Учители

Чл. 79. Учителят организира ОВП по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

Чл. 80. Учител може да бъде гражданин, който има учителска правоспособност.

Чл. 81. (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). Директорът на гимназията 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. 82. Условието и редът за заемането на длъжността „учител” се определят съгласно ДОО за учителска правоспособност и квалификация.

Чл. 83. Длъжността „учител” не може да се заема от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

2. са лишени от право да упражняват професията си;

3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.

Чл. 84. Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и предметни награди, а чрез медиите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.

Чл. 85. На учителите се дължи почит и уважение от учениците, техните родители и персонала на училището.

Чл. 86. 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;

7. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.

Чл. 87. (1). Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, определени в КТ и 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. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да изпълнява функцията на заместващ учител при отсъствие /ползване на различните видове отпуск, както и при обучение във формите на квалификация/ на титуляра;

9. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или 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 детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

10. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни устройства по време на час;

11. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

12. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

13. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

14. да провежда срещи с родителите в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

Чл. 88. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху него.

Чл. 89. Учителят има право да отстранява ученик от учебен час, когато ученикът пречи на него и/или на съучениците си. В този случай лице от помощния персонал придружава отстранения ученик до кабинета на педагогическия съветник за консултации до края на учебния час.

Чл. 90. Учителите ежедневно попълват материалната книга и водят дневниците на класовете в които преподават, а след приключване на учебните занятия за деня ги оставят в учителската стая за съхранение.

Чл. 91. След приключване на учебния срок и учебната година попълват задължителната училищна документация, съгласно заповед на директора.

Чл. 92. (1). Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2). „Конфликт на интереси” е конфликт на интереси по смисъла на § 6д от допълнителните разпоредби на Закона за народната просвета.

Чл. 93. Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

РАЗДЕЛ II. Класен ръководител

Чл. 94. Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед.

Чл. 95. 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 ППЗНП и този правилник;

5. 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;

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 138а от ППЗНП;

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 ППЗНП и 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.

Чл. 96. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

Чл. 97. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в гимназията.

Чл. 98. Класният ръководител осигурява изпълнението на решенията на ПС, свързани с цялостната организация на ОВП.

Чл. 99. (1) Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година и организира дейността в часа на класа, така че да се създадат условия за:

1. разгръщане на инициативността и активността на учениците за участие в различни дейности и мероприятия;

2. развитие на ученическата общност в паралелката и приобщаване на учениците към общоучилищния живот;

3. усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;

4. толерантно отношение на по-големите ученици към по-малките, нагласа да се грижат за тях, да ги покровителстват и закрилят.

Чл. 100. В началото на учебната година и след всяка ваканция инструктират учениците по БУВОТ.

Чл. 101. В началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители с настоящия правилник и училищния учебен план.

Чл. 102. При отсъствие на класните ръководители функциите им се поемат от зам. класни ръководители, назначени със заповед на директора.

РАЗДЕЛ III. Дежурен учител

Чл. 103. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

Чл. 104. Идва не по-късно от 15 мин. преди започване на учебните занимания.

Чл. 105. Контролира графика за времетраене на учебните часове.

Чл. 106. Организира отдиха на учениците през голямото междучасие като се съобразява с атмосферните условия.

Чл. 107. (1) Вписва в дневник констатираните от него неизправности, нанесени щети по МБ и нарушения и докладва на УР за същите.

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

Чл. 108. Напуска училищната сграда след приключване на последния учебен час.

Чл. 109. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

РАЗДЕЛ IV. Ученици

Чл. 110. Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

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

Чл. 111. Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на ОВП.

Чл. 112. Ученикът има следните права:

1. да избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;

2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му;

5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;

6. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

9. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

10. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси;

11. да избира и бъде избран в УС на класа и УС на училището;

12. да участва в работата на ПС при обсъждане резултатите от обучението и възпитанието, награждаване и наказване на ученици;

13. да получава стипендия при условия и ред установени с нормативен акт на Министерски съвет.

Чл. 113. Ученикът има следните задължения:

1. спазва и изпълнява задълженията си, произтичащи от ЗНП, ППЗНП и този правилник и да познава Закона за закрила на детето и Хартата за правата на детето;

2. да съхранява авторитета на гимназията и да допринася за развитие на добрите му традиции;

3. да се снабдява своевременно с учебни помагала, учебници, ученическа книжка, ученическа лична карта и други пособия;

4. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;

5. да присъства задължително на всички извънкласни мероприятия, определени от училищния учебен план, плана на класния ръководител и разпорежданията на директора на МГ;

6. да представя документ за извинение на отсъствията си в първия учебен ден след започване на учебните занятия;

7. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави – да не е с предизвикателно облекло, прическа и грим;

8. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

9. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;

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

11. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

12. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

13. да не бъде на обществени места без придружител /за малолетните и непълнолетните/ в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

14. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

15. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя, директора или друго длъжностно лице;

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

17. да не участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

18. да не внася и консумира храна в сградата на МГ, освен при много тежки метеорологични условия;

19. да съблюдава вътрешния ред в гимназията;

20. да използва тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

Чл. 114. Неизпълнението на задълженията, предвидени в правилника на МГ е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 115. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от клуб, в който членува;

2. до 3 дни в една учебна година с предварително уведомление от родителя;

3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

Чл. 116. (1). Отсъствие на ученик без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2). Закъснение до 15 мин. за 3 учебни часа без уважителни причини се счита за 1 учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 117. (1). За ученик, обучаван в дневна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед реда и условията за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебна година.

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

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

Чл. 118. За допуснатите отсъствия по чл. 115 и чл. 116 кл. ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

Чл. 119. Броят на отсъствията на ученика по чл. 115 и 116 се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 120. (1). В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2). При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

(3). Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

Чл. 121., ал. (1). За неизпълнение на задълженията си, определени с ППЗНП и с правилника за дейността на гимназията, ученикът се наказва със:

1. забележка;

2. извършване на дейности в полза на гимназията в свободното от учебни часове време;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

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

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

Чл. 122. (1). Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от гимназията до отпадане на основанията за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

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

Чл. 123. При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в ППЗНП и този правилник, освен наказание по чл. 121, ал. 1, на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

Чл. 124. Освен налагането на наказание по чл. 121, ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 125. (1). За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(2). Мерките по чл. 123 и 124 се налагат заедно с наказанията по чл. 121, ал. 1.

Чл. 126. (1). Наказанията и мерките са срочни.

(2). Сроктът на наказанието по чл. 121, ал. 1, т. 1 и 4 е до края на учебната година, а по чл. 121, ал. 1, т. 2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

(3). Когато наказанията по чл. 121, 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.

(4). Сроктът на мярката по чл. 123 се определя в заповедта за налагането ѝ.

Чл. 127. (1). Видът и срокът на наказанията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2). Наказанията по чл. 121, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения, като:

1. влизане с взлом в училищната сграда;
2. насилствено отнемане на пари и вещи от други ученици;
3. кражба или умишлено унищожаване на училищно имущество;
4. представяне на фалшиви извинителни бележки – медицински, от родителя или от клуба, в който членува;
5. подправяне или унищожаване на официални документи;
6. арогантно поведение спрямо учител или друг служител в гимназията;
7. други тежки нарушения.

Чл. 128. Наказанията по чл. 121, ал. 1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, както следва:

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

2. За допуснати 10 неизвинени отсъствия ученикът се наказва с „предупреждение за преместване в друго училище”. Същото наказание се налага на

учениците при повторен опит за организирано бягство от часове. В този случай се провежда извънредна среща с родителите за изясняване причините за нарушението с участието на ръководството на МГ.

3. За допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия ученикът се наказва с „преместване в друго училище” или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение”. В случай, че отсъствията са натрупани до 30 дни преди края на учебните занятия от ученик от последния гимназиален клас, то той не може да бъде наказан по чл. 121, ал. 1, т. 4 и 5.

Чл. 129 Мярката по чл. 122, ал. 2 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

Чл. 130. Видът и срокът на мерките по чл. 124 се определят, като се отчитат и възможностите на гимназията.

Чл. 131.(1). Наказанието по чл. 121, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 121, ал. 1, т. 2 - 5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2). Мярката по чл. 122, ал. 1 се налага със заповед на директора, а по чл. 123 и чл. 124 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 132. (1). Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2). За всяко производство за налагане на наказание по чл. 121, ал. 1 и на мярката по чл. 123 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3). Преди налагане на наказанията по чл. 121, ал. 1 и на мярката по чл. 123, директорът - за наказанието по чл. 121, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

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

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

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

(7). Преди налагане на наказанията по чл. 121, ал. 1, т. 2 - 5 и на мярката по чл. 123 задължително се уведомява дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция „Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(8). Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 122, ал. 1, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 133. (1). В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2). Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 134. (1). Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

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

(3). Наложено то наказание по чл. 121, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 135. (1). При налагане на мярката по чл. 122, ал. 1 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2). При налагане на мярката по чл. 122, ал. 2 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си, а педагогическият съветник провежда с него индивидуална работа.

(3). Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 121, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

(4) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 123, за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(5). При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 123.

Чл. 136. (1). Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2). По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 121, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

Чл. 137. Освобождаването на учениците от часовете по ФВС се извършва, както следва:

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

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

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

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

Чл. 138. Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановяват повредата в срок от 10 дни от установяване на щетата.

Чл. 139. При доказана вина за рушене на училищната собственост или разрушаване на софтуер в компютърните кабинети, нарушителите възстановяват щетите и се наказват от ПС.

Чл. 140. Учениците се задължават да спазват правилата за работа в интернет, за МГ.

РАЗДЕЛ V. Педагогически съветник

Чл. 141. Педагогическият съветник пряко участва в ОВП в училището.

Чл. 142. Конкретните права и задължения на педагогическия съветник са уредени в длъжностната характеристика и Правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Чл. 143. За своята дейност педагогическият съветник изготвя план за работа, който се утвърждава от директора на училището.

Чл. 144. Педагогическият съветник участва в работата на училищните комисии – УКППМН, комисия за здравно образование на учениците и други.

Чл. 145. Работи активно за социализацията на учениците чрез разкриване на индивидуалните им умения и способности, изграждане култура на поведение и общуване, гражданско възпитание, решаване на конфликти и други.

Чл. 146. Посещава седмичните оперативки с педагогическите съветници, организирани от РИО - Пазарджик.

Чл. 147. Работи съгласувано с класните ръководители, учителите, учениците, родителите, училищното ръководство, педагогическия съвет, училищното настоятелство и други.

Чл. 148. Осъществява връзки и взаимодействия с държавни и обществени органи и организации.

Чл. 149. Отчита дейността си в края на първия учебен срок и в края на учебната година на заседание на педагогическия съвет, на който е член.

РАЗДЕЛ VI. Библиотекар

Чл. 150. (отменен)

Чл. 151. (отменен)

Чл. 152. (отменен)

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I. Директор

Чл. 153. Директорът като орган за управление на училището:

- 1.** организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
- 2.** контролира спазването и прилагането на ДОО;
- 3.** представлява училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- 4.** осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- 5.** сключва и прекратява трудови договори с пом.-директорите, учителите, служителите и работниците в училището;
- 6.** обявява свободните места в БТ и в РИО - Пазарджик в тридневен срок от овакантяването им;
- 7.** съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното и икономично разпореждане с бюджетните средства;
- 8.** награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствия с КТ, ЗНП и ППЗНП;
- 9.** организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОО;
- 10.** подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършен клас и степен на образование; съхранява училищния печат с държавния герб;

11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 47 и чл. 48 от ЗНП и на законите на страната;

12. отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация и съхранява учебната документация;

13. осигурява условия за здравнопрофилактична дейност в училището;

14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава и контролира поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати;

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

Чл. 154. Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РИО - Пазарджик.

Чл. 155. При изпълнение на служебните си задължения, директорът се подпомага от ПДУД и ПДАСД.

Чл. 156. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.

Чл. 157. При отсъствие на директора за срок, по-голям от 30 календарни дни, началникът на РИО - Пазарджик назначава негов заместник.

Чл. 158. При отсъствие на директора по здравословни причини болничните листове се заверяват от началника на РИО - Пазарджик.

РАЗДЕЛ II. Помощник-директор

Чл. 159. Длъжността помощник-директор може да се заема от лица, които не са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление, не са лишени от право да упражняват професията си и не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.

Чл. 160. Пом.-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административно-стопанската дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

Чл. 161. Пом.-директорите подпомагат директора като:

1. подготвят вариантите за организиране на ОВП, разпределението на часовете от учебния план и учителите, които ще преподават;

2. подготвят варианти на седмично разписание;

3. изготвят съществуващите в училището графици;

4. осъществяват контрол върху състоянието на училищната документация;

5. попълват необходимите форми-образци за НСИ;

6. подготвят необходимите заявки, справки, информации и други;

7. осигуряват УТС, пособия и други за нуждите на ОВП;

8. участват при разработването на училищния бюджет, на училищните планове и правилници, щатното разписание, проекто-щата, Списък-Образец № 1 и др.;

9. организират и съдействат за решаването на въпросите от социално-битов характер;

10. организират и контролират работата на административния и помощния персонал в училището;

11. водят определена със заповед на директора задължителна училищна документация;

12. организират и контролират изпълнението на текущите основни ремонти;

13. грижат се за обогатяването на МТБ и състоянието на сградата;

14. отговарят за изпълнението на ПП изисквания, охраната и хигиената на труда, дейностите по евакуацията на учениците и персонала.

РАЗДЕЛ III. Педагогически съвет

Чл. 162. Педагогическият съвет на МГ като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на гимназията, която се актуализира всяка година;

2. приема правилниците, санкциониращи дейността на гимназията;

3. приема училищния учебен план;

4. избира формите на обучение;

5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

6. определя начина на приемане на учениците в МГ при спазване изискванията на нормативните актове;

7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

8. прави предложения на директора за награждаване на учениците и за налагане на наказания „предупреждение за преместване в друго училище”, „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 ученици в самостоятелна форма на обучение;

11. (отменен)

12. (отменен)

13. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.

14. С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

Чл. 163. (1). ПС на гимназията включва в състава си пом.-директорите, учителите и другите специалисти с педагогически функции – пед.-съветник,

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

Чл. 164. ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 2/3 от числения му състав.

Чл. 165. Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от присъстващите) или от началника на РИО - Пазарджик.

Чл. 166. За всяко заседание на ПС се води отделен протокол. Протоколите се подреждат в класьор, който е неразделна част от книгата за решенията на ПС, която е предназначена за вписване на решенията, взети на негови заседания.

Чл. 167. ПС изготвя и приема правилник за работа, чието спазване е задължително за членовете му.

Чл. 168. Не се допуска отсъствие от заседание на ПС без уважителни причини. Освобождаването става след отправена писмена молба до председателя на ПС и получено разрешение.

Чл. 169. ПС няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗНП и ППЗНП.

Чл. 170. Веднъж на учебен срок ПС отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

Г Л А В А П Е Т А

УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. Ученически съвет на класа

Чл. 171. Съставът на УС на класа се определя от учениците чрез явно гласуване.

Чл. 172. УС на класа участва в планиране тематиката на часа на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; излъчва представител за участие в УС на гимназията.

РАЗДЕЛ II. Ученически съвет на училището

Чл. 173. Съставът и ръководството на УС на училището се определя от самите ученици.

Чл. 174. УС на гимназията участва в:

1. планиране на училищната възпитателна дейност;
2. определяне на наказването и награждаването на ученици;
3. организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
4. организиране и провеждане на училищните мероприятия.

Чл. 175. УС на гимназията има право да:

1. събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждани училищни мероприятия, подпомагани и координирани от кл.ръководител, учител, ПДАСД или педаг.съветник;
2. предлага на УР и ПС мерки за подобряване на ОВП;
3. участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на ПС.

РАЗДЕЛ III. Дежурни ученици в клас

Чл. 176. Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в учебно време.

Чл. 177. Контролират реда и хигиената в класната стая.

Чл. 178. Отговарят за опазване на училищното имущество.

Чл. 179. Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:

1. подпомагат учителите в подреждането на класните стаи и кабинетите и подготовката им за учебен процес и протичането на учебния час;
2. следят за започването и свършването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове;
3. при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващи от часа ученици.

Г Л А В А Ш Е С Т А

УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 180. В МГ „К. Величков” се води задължителна училищна документация, съгласно Наредба № 4/16.04.2003 г. на МОН за документите за системата на народната просвета, със срокове за нейното съхранение визирани в същата наредба.

Чл. 181. В училището се води още и следната документация:

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

Чл. 182. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация се определят с Наредба № 4/16.04.2003 г. на МОН за документите за системата на народната просвета.

Г Л А В А С Е Д М А

УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

Чл. 183. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални активи и нематериални активи на училището.

Чл. 184. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от директора на МГ „К. Величков”.

Чл. 185. За съхранението на училищното имущество отговорност носи МОЛ, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.

Чл. 186. Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

Чл. 187. Ученик, повредил училищното имущество възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.

Г Л А В А О С М А

УЧЕБНИЦИ

Чл. 188. В гимназията се използват учебници и учебни помагала одобрени от МОН, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение.

Чл. 189. Учениците от V – VII клас ползват безплатни учебници, като родителите закупуват учебните тетрадки към тях и други необходими пособия.

Чл. 190. Учениците от VIII – XII клас сами закупуват учебниците и учебните помагала, или организирано чрез училищното настоятелство.

ГЛАВА ДЕВЕТА

БИБЛИОТЕКА

Чл. 191. (Отменен)

Чл. 192. (Отменен)

Чл. 193. (Отменен)

Чл. 194. (Отменен)

ГЛАВА ДЕСЕТА

ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

РАЗДЕЛ I. Синдикални организации

Чл. 195. Работниците и служителите от гимназията имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

РАЗДЕЛ II. Училищно настоятелство

Чл. 196. УН е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

Чл. 197. Съставът, устройството, структурата, функциите и цялостната дейност на УН са уредени с устав, изготвен на базата на правилника за устройството и дейността на училищните настоятелства, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

РОДИТЕЛИ

Чл. 198. (1). МГ „К. Величков” осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на 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 приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да участват в родителските срещи;

4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на 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 гимназията им оказва необходимото съдействие.

(3). Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в гимназията;

2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на гимназията при записване на ученика;

3. да не допускат явяването на детето си в гимназията с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на МГ, положението му на ученик и на добрите нрави;

4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с другите ученици и учителите и интегрирането му в училищната среда;

5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

6. да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;

7. да създават добри навици за учебен труд у своите деца;

8. редовно да контролират и проверяват ученическата книжка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;

9. да уведомяват писмено кл. ръководител при отсъствие на детето по семейни причини;

10. да възпитават децата си да отделят повече време за четене, отколкото за гледане на телевизия;

11. да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледа детето им;

12. да контролират времето, което детето отделя за занимания и работа с компютър;

13. да помагат на децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневен режим;

14. да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към гимназията, учителите и училищната институция;

15. да оказват помощ и контрол на децата си;

16. да посещават училищните мероприятия, да съдействат за тяхното провеждане и да осъществяват контакт с други родители и съученици на детето си;

17. да окуражават и хвалят детето си, а когато е необходимо, да го критикуват;

Чл. 199. Родители или настойници, които не осигуряват присъствието на децата си в гимназията за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба съгласно ЗНП.

Г Л А В А Д В А Н А Д Е С Е Т А

ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

Чл. 200. Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики, Етичния кодекс на служителите в МГ и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Чл. 201. За изпълнението на възложената работа обслужващият персонал се отчита на училищното ръководство.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 202. Финансирането на дейността на МГ „К. Величков” се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и чрез общинските бюджети.

Чл. 203. Размерът на средствата се определя съгласно ДОО за едногодишната издръжка на децата и учениците в гимназията.

Чл. 204. Чрез държавния и общинските бюджети се осигуряват средства за заплати, стипендии, осигурителни вноски, отпих, хранене, учебници и поддържане на МГБ.

Чл. 205. Директорът на гимназията разработва проект за бюджет в съответствие със Закона за ДБ на РБ за съответната календарна година и чл. 147, ал. 1, т. 5 от ППЗНП.

Чл. 206. Средства за подпомагане на МГ могат да се набират и чрез училищното настоятелство под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности, регламентирани в устава на УН.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – Педагогическият съвет.

§ 2. Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните училищни дейности.

§ 3. Правилникът е изготвен на основание § 8 от ПЗР на ППЗНП и е в съответствие със ЗНП и ППЗНП.

§ 4. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

§ 5. ПС взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

§ 6. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.

§ 7. Този правилник е задължителен за спазване от УР, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.

§ 8. С настоящия правилник са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на гимназията, учениците и родителите им.

§ 9. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

§ 10. Настоящият правилник е сила от 15.09.2015 г.