

**ЧАСТНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
по ИКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ – град Пловдив**

гр. Пловдив, ул „Райко Даскалов” 44, тел: 032/649-569, info-1690910@edu.mon.bg, <http://www.chpgiu.org/>

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:./П/
/Величка Георгиева/

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ЧАСТНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ИКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ, ГР.ПЛОВДИВ**

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, ДОС и други нормативни документи.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. Училището издава удостоверение за завършен гимназиален етап, диплома за средно образование, свидетелство за професионална квалификация трета степен.

Чл. 4. Училището се финансира от:

1. **държавно финансиране** – на основание Заповед № РД – 09 -5798 от 29.11.2017 г. на МОН и ПМС № 219 от 2017 г., училището е включено в системата на държавно финансиране от бюджетната 2018 г.

Включените в системата на държавно финансиране частни училища, осигуряват възможност за безплатно обучение на 20% от новоприетите ученици за съответната учебна година при следните условия:

- без родители
- с един родител
- социално слаби или с изявени дарби
- по медицински причини /с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания/
 - от домове за деца, лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семеен тип
 - настанени в приемни семейства
 - от многодетни семейства
 - 1 /единия/ ученик от близнаци, братя, сестри в училище

2. **собствени приходи от:**

а/ Такса за обучение – 1800 лв, за една учебна година, която включва разходи за наем, консумативи и разходи за осигуряване и поддържане на материално техническата база;

б/ Дарения и целеви средства.

Чл. 5. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 6. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII клас до XII клас.

Чл. 7. За учебната година график на учебния процес се определя съгласно заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 8. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се отразяват в електронния дневник на училището.

Чл. 9. Продължителността на учебния час е 45 минути за учениците от VIII клас до XII клас.

Учебният ден започва от 8,00 часа и приключва не по-късно от 14,30 ч., както следва:

- 1 час 8:00 - 8:45
- 2 час 8:55 - 9:40
- 3 час 10:00 - 10:45
- 4 час 10:55 - 11:40
- 5 час 11:50 - 12:35
- 6 час 12:45 - 13:30
- 7 час 13:35 - 14:20

Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на учебната година. Организацията на учебния ден е полудневна.

Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

- четиридесет и пет минути
- четиридесет и пет минути – по учебна практика
- шестдесет минути – по производствена практика

Продължителността на учебния час се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

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

След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност от 5, 10 и 20 минути.

При преминаване в електронна среда на обучение, се регламентира график на учебните часове със заповед на директора, като новото учебно разписание се отразява в електронния дневник своевременно. Графикът в ОРЕС е с продължителност на учебния час – 35 минути.

Чл. 10. (1) Обучението се осъществява чрез:

1. Задължителни учебни часове по:

- общообразователна подготовка;
- обща професионална подготовка.

2. Избираеми учебни часове по:

- отраслова професионална подготовка;
- специфична професионална подготовка;
- разширена професионална подготовка и разширена подготовка – определят се

съобразно възможностите на училището и интересите на учениците.

(2) Училищен учебен план се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) Учебни програми за задължителна подготовка;

(4) Учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети. Същите се утвърждават от директора на училището;

(5) В условията на Ковид 19 и електронна среда на обучение, могат да бъдат прилагани и алтернативни и творчески методи на обучение и оценяване на учениците, чрез доклади, реферати, проекти и упражнения за самостоятелна работа.

Чл. 11. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) Контролните и класните работи се провеждат по график предложен от учителите и утвърден от директора. Графикът се отразява в електронния дневник.

(6) Изпитите се организират и провеждат със заповед на директора съгласно изискванията в Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците на МОН.

(7) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(8) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 12. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

4. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

5. За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3 се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието му.

В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят/настойник, уведомява чрез електронния дневник, имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник.

Закъснение на ученика (1/2 неизвинено отсъствие) се пише в случаите до 20 мин. закъснение, а повече от 20 минути се счита като едно отсъствие.

(4) Освобождаване на ученик от учебни занятия по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“:

1. За освобождаване на учениците от часовете по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за определен период от време се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика и мотива за освобождаване;

2. Ученици могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета „Физическо възпитание и спорт“ за учебен срок или година чрез:

- протокол на лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването;
- с експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 год., ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

3. Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет „Физическо възпитание и спорт” за учебна година, за срочни и годишни оценки в електронния дневник на класа и ЛОД на ученика се записва текст „освободен”;

4. Освобождаване за една учебна година или за един учебен срок става в началото на учебната година или учебния срок;

5. Ученикът се освобождава от учебни занимания, а не от учебния час. Неизпълнението на това изискване се отбелязва като отсъствие по неуважителни причини. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние;

6. Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебния предмет физическо възпитание и спорт.

(5) 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 оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците. В случай, че ученикът не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

(7) Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

Чл. 13. Преместването на учениците става по реда и условията на Наредба 10/01.09.2021г. за организацията на дейностите в училищното образование на МОН..

(1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

(2) Редът и условията за преместване се отнасят за ученици от VIII до XII клас.

(3) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище по училищен план-прием, което включва:

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

(4) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително:

- през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време;
- не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

2. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок; Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията;

3. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия;

4. Премествания извън горепосочените случаи се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

(5) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1. При необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 от ЗПУО тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(6) До пет работни дни от получаване на информацията по ал. 5, т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(7) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието.

(8) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 6 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(9) В срока по ал. 8 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(10) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

(11) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

(12) Документите по ал. 11 може да се подават и сканирани по електронен път.

(13) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 11 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл. 14. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 15. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;

2. при извънредна епидемиологична обстановка; извънредно положение и/или грипна ваканция, се преминава към електронна среда на обучение (сynchronous и asynchronous обучение).

Чл. 16. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

ГЛАВА III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 17. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
- да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обяд директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в електронния дневник ежедневно отсъствията на учениците, действително взетите часове и конкретната тема на урока. При неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно електронния дневник;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила, да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година да изготвя разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава и да го внася в електронния дневник;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
- да изпълнява и други дейности възложени му със заповед на директора;
- да изпълняват всички други законосъобразни нареждания на директора и ръководството на училището;

Чл. 18. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- да контролира посещаемостта на учениците от класа;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;
- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- да участва в седмиците на отворени врати за среща с родителите;
- периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- да администрира информация за класа в електронния дневник;
- да запознава учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
- да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество.

ГЛАВА III-A: НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Основните задължения по трудово правоотношение се уреждат съгласно КТ, длъжностните характеристики съгласно щатното разписание, правилника за дейността на училището и други нормативни документи.

При изпълнение на работата, за която са се договорили с работодателя, служителите са длъжни:

1. да спазват установената трудова дисциплина и да изпълняват работата, за която са се уговорили;
2. да се явяват навреме на работа, да спазват графика на работното си време и да го използват ефективно, в съответствие с длъжностната характеристика на заеманата длъжност;
3. да се явяват на работа в състояние, което им позволява изпълнение на възложените задачи;
4. да спазват техническите и технологически правила, Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния ред и др.;
5. да опазват училищното имущество и МТБ, както и да пестят разходването на ел. енергия, вода и други материали;
6. да пазят името на училището, да не уронват неговия авторитет и престиж, да не злоупотребяват с доверието на работодателя и да не разпространяват поверителни за него сведения;
7. съгласуват работата си и да си оказват помощ и съдействие;
8. да изпълнява и други дейности възложени му със заповед на директора;
9. да изпълняват всички други законосъобразни нареждания на директора и ръководството на училището;
10. да не уронват достойнството и авторитета на работещите в ЧПГИУ;
11. в отношенията си с учениците и с техните родители не допускат прояви на дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия и др.;

ГЛАВА IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 19. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират профила и професията;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават стипендии;
- да получат и ползват безплатно по един учебник или учебен комплект по всеки общообразователен учебен предмет;

Чл. 20. Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове /освен при необходимост с изрично разрешение на учителя/;
- да се явяват в училището с облекло и външен вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да спазват нормална обстановка в сградата и района на училището и да поддържат с персонала в училището строго официални отношения;
- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
- да не отсъстват и закъсняват за учебен час. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини. Закъснение за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие. Закъсненията се вписват в електронния дневник на класа срещу съответния час и всяко се отразява като $\frac{1}{2}$ в графа отсъствия по неуважителни причини за текущата седмица;
- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на училищното ръководство при отсъствие на учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването;
- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- в края на учебната година или при напускане на училище да върнат всички учебници в годен за използване вид. В случай, че учебниците са негодни за следваща употреба /скъсани, смякчани, надраскани и липсващи страници и учебници/, същите се възстановяват от родителя/настойника;
- да спазват задължителни и препоръчителни мерки за предпазване от разпространение на Ковид 19. (дистанция, хигиена, дезинфекция, носене на лични предпазни средства и др.).

Чл. 20а. Изрично се забранява употребата на електронни цигари и вейпове в училище и прилежащите им площи.

Чл. 21. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца.

Когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 22. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а/ над 5 неизвинени отсъствия;

б/ внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в/ системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г/ регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д/ противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е/ поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж/ пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а/ над 10 неизвинени отсъствия;

б/ увреждане на училищната материално-техническа база;

в/ системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г/ умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д/ употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е/ прояви на физическо и психическо насилие;

ж/ разпространяването на наркотични вещества в училището се разглежда и санкционира от класните ръководители и ръководството в училището, съвместно с органите на МВР;

з/ установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и/ установяване на фалшифициране на документ – за първо провинение;

й/ при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а/ повече от 15 неизвинени отсъствия;

б/ системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в/ употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и в района на училището;

г/ упражняване на физическо или психическо насилие;

д/ унищожаване на училищно имущество;

е/ установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж/ установяване на фалшифициране на документ – за второ провинение;

з/ ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 23. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 24. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ /Правилника за дейността на училището/, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 25. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове в електронния дневник.

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

Чл. 26. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 27. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 28. Санкциите „Забележка“ и се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС /Педагогическия съвет/.

Чл. 29. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование /Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“/ – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 30. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

Чл. 31. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 32. (1) Наложеният санкции се отразяват в ЛОД и в електронния дневник.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 33. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и ЛОД на ученика.

ГЛАВА V. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 34. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. с грамота.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 35. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота.

ГЛАВА VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 36. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП /училищния учебен план/;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
7. да участват в срещите на отворени врати в училището;

Чл. 37. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на ученика в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да спомагат за спазване на изискванията и мерките за превенция и за разпространение на Ковид 19;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на ученика;
9. да се информират за промените в организацията на училищния живот на децата си във връзка с възникване на извънредна пандемична обстановка;
10. да възстановят негодни за следваща употреба учебниците /скъсани, смякани, надраскани и липсващи страници и учебници/, които учениците в края на учебната година или при напускане на училище трябва да върнат в годен за използване вид.

ГЛАВА VII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 38. (1) Орган за управление на училището е управителят и директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

Чл. 39. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището /ПДУ/;
3. приема училищен учебен план /УУП/;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;

6. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи и ПДУ;

7. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

8. запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение;

9. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

10. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;

11. определя начина на приемане на ученици след завършено основно образование;

12. Във връзка с епидемичната обстановка, свързана с Ковид 19, Насоките от МОН и МЗ, приема необходимата актуална документация за работа в условията на Ковид 19 в ЧПГИУ при необходимост.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 65, 12 се публикуват на интернет страницата на училището.

(3) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на учебен срок, от директора;

(4) Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на най-малко 2/3 от числения му състав;

(5) Решенията на ПС могат да бъдат отменяни от самия ПС с квалифицирано мнозинство, от управителя и директора или от началника на РУО на МОН;

(6) Заседанията на ПС се протоколират в протоколна книга.

ГЛАВА VIII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 40. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците;

8. да спазват всички мерки и изисквания в условията на пандемия от Корона вирус, а именно:

- Ограничаване струпването на групи от ученици и учители в общи помещения;

- Спазване на изискванията за влизане в училището и недопускане на външни лица;

- Осигуряване на средства за лична и колективна защита на ученици, учители и служители;

- Следене на информационни материали и указания за безопасно поведение;

- Почистване и дезинфекция;

- Подаване на сигнал при заболяване/съмнение за заболяване от Ковид 19 по време на работа.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището. инструктажите се съхраняват в кабинена на директора.

ГЛАВА IX. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за дейността на училището е отворена система и може да бъде допълван и изменян в съответствие с промените в законодателството и потребностите на образователната практика.

§2. Правилникът за дейността на ЧПГИУ, гр. Пловдив е изготвен на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закон за предучилищното и училищното образование.

§3. Всички неуредени в този правилник въпроси се решават в съответствие с действащите към момента на разглеждането им законови и подзаконови нормативни актове.

§4. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§5. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§6. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 5/10.09.2024 г. и е утвърден със заповед на директора № РД-10-205/12.09.2024г. Актуализиран с Протокол № 3/10.03.2025 г. и утвърден със заповед на директора № РД-10-131-1/10.03.2025г.