

Утвърждавам:

Директор:

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2025 / 2026 г.

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 и Закона за професионалното образование и обучение.

(2) С този правилник се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на ПТГ „Васил Левски”, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативните актове от по – висок ранг или пък имат нужда от специфично третиране.

(3) Този правилник определя структурата и функциите на ръководство и управление на ПТГ „Васил Левски”, организацията на образователно – възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на образователно – възпитателния процес.

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

Чл. 2. Този правилник определя правилата за училищен живот и труд за всички членове на училищната общност. Той е средство за гражданско образование и поощрява поемането на отговорност.

Чл. 3. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в ПТГ „Васил Левски” – гр. Видин, както и за всички лица, намиращи се на неговата територия.

Чл. 4. Записването в ПТГ „Васил Левски” включва задължението да се спазва този правилник, който се разяснява и коментира в първите две седмици на учебната година пред всички ученици от класните ръководители.

ГЛАВА II УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 5. Професионална техническа гимназия „Васил Левски“ се финансира от държавния бюджет чрез МОН.

Чл. 6. Средства за подпомагане на училището могат да се набират под формата на дарения, спонсорство и др. дейности.

Чл. 7. Средства за подпомагане на училището се набират и чрез извършване на образователни дейности извън ДОС:

- курсове за професионално обучение;
- квалификация на лица със средно или по–ниско образование, безработни и др.

Чл.8. Професионална техническа гимназия „Васил Левски” осигурява завършване на средно образование и придобиване на професионална квалификация.

Чл.9. Професионална техническа гимназия „Васил Левски” създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности.

Чл.10. Професионална техническа гимназия „Васил Левски” сама определя вътрешната си организация, училищни символи и ритуали.

Чл.11. Професионална техническа гимназия „Васил Левски” може да извършва квалификационни и творчески дейности, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания.

Чл.12. Професионална техническа гимназия „Васил Левски” определя начина на прием на учениците в съответствие с Наредба на Министъра на МОН.

Чл. 13. В съответствие с Наредба за изменение и допълнение на Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г., бр. 48 от 2018г.) „За места, определени с държавния план – прием в VIII клас, могат да кандидатстват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на кандидатстване успешно са завършили клас, съответстващ на VII клас в България, който е признат при условията и по реда на Наредба №11 от 1. 09. 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ, бр. 74 от 2016 г.)

Чл.14. Учителите и останалият персонал в Професионална техническа гимназия „Васил Левски” се назначават съгласно Кодекса на труда, ЗПУО и инструкцията на Министъра на МОН.

Чл.15. Образованието е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците.

Чл.16. В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход.

Чл.17. /1/ Учениците ползват правото си на безплатно образование като: не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни стандарти и ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

/2/ За дейности извън държавните образователни стандарти и за професионално обучение след завършено средно образование се заплащат такси.

Чл.18. Професионална техническа гимназия „Васил Левски” е държавно училище.

Чл.19. Училището е юридическо лице и има: наименование - Професионална техническа гимназия „Васил Левски”, седалище – гр. Видин и официални адреси – ул.“Бдин” № 66, където се провеждат занятията по практика и някои от часовете по теория и ул. „Екзарх Йосиф“ №53, където се провеждат останалите часове, собствен кръгъл печат и печат с държавния герб; собствена банкова сметка и шифър по Булстат .

Чл.20. Срокът за обучение на учениците в Професионална техническа гимназия „Васил Левски” е 5 години /VIII-XII кл./ за придобиване на средно образование с втора и трета степен на професионална квалификация.

Чл. 21. Средно образование се придобива съгласно ЗПУО.

Чл. 22. Втора степен на професионална квалификация се придобива след завършен XII клас и успешно положени държавни изпити по:

- теория на професията
- практика на професията.

Чл. 23. Трета степен на професионална квалификация се придобива след завършен XII клас и успешно положени държавни изпити по:

- теория на специалността,
- практика на специалността.

Чл. 24. Придобито средно образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование по образец на МОН.

Чл. 25. Придобита втора и трета степен на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация по образец на МОН.

Чл. 26. Обучението в училището се провежда на книжовен български език .

Чл. 27. Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл. 28. На учениците, които напускат Професионална техническа гимназия „Васил Левски”, може да бъде издадено удостоверение за завършен клас по тяхно писмено изразено желание.

Чл. 29. Професионална техническа гимназия „Васил Левски” може да сключва договори за участие в международни програми и проекти, ако това не вреди на учебно-възпитателния процес.

Чл. 30. Професионална техническа гимназия „Васил Левски” може да предоставя собствени вещи и училищни имоти под наем.

Чл. 31. В Професионална техническа гимназия „Васил Левски” формите на обучение са: дневна, индивидуална и самостоятелна.

Чл. 32. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

Чл. 33. Дневната форма на обучение е присъствена и се организира в учебните дни с начален час 8⁰⁰ ч. и край на учебните часове 16:00 ч.

Чл. 34. Училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.

Чл. 35. Самостоятелната форма на обучение се организира за отделен ученик.

Чл. 36. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно учебните планове на съответните специалности и професии и училищните учебни планове.

Чл. 37. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

- Лица, навършили 16-годишна възраст.
- Ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение.
- Ученици, наказани по чл.199, ал.1,т.5 от ЗПУО (преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение).
- Ученици, променили по собствено желание формата на обучение.

Чл. 38. /1/Учениците от задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение могат да се преместят в самостоятелна форма на обучение.

/2/Условията и редът за организиране на изпитите с ученици в задължителната училищна възраст, преминали в самостоятелна форма на обучение по здравословни причини се определят със заповед на директора.

Чл. 39. /1/ Учениците, навършили 16-годишна възраст, които се обучават в дневна форма на обучение могат да се преместват в самостоятелна форма на обучение в началото на учебната година и по време на учебните занятия по семейни причини.

/2/ Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение могат да се преместват в дневна форма на обучение в началото на учебната година.

Чл. 40. /1/Учениците, желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

/2/ За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 41. /1/Директорът на училището издава заповед преди всяка сесия, в която се определят условията и реда за организиране и провеждане на изпитите с учениците в самостоятелна форма на обучение.

/2/Най-късно до 10 работни дни преди началото на всяка сесия, обучаваните в самостоятелна форма подават заявления, в които посочват учебните предмети, по които ще се явяват на изпитната сесия.

/3/Обучаваните в самостоятелна форма на обучение ученици полагат изпитите върху цялото учебно съдържание на учебния предмет за съответния клас по конспект, разработен и предоставен от преподавателите по съответната учебна дисциплина, в съответствие с учебния и училищните учебни планове.

/4/Учениците сами избират броя на изпитите, които ще полагат за всяка сесия през учебната година по утвърдения от директора график.

/5/ Ученици, които не се явят на изпити в определените три сесии – СЕ ОТПИСВАТ.

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

/7/На поправителни изпити през двете поправителни сесии на текущата учебна година се допускат ученици, които на редовната сесия имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпити по обективни причини след представяне на официален документ /медицински или от друга институция/.

Чл. 42. Условията и редът за организиране на обучението в самостоятелна форма за лица, навършили 16-годишна възраст се определя с вътрешни правила. Резултатите се оповестят на сайта на училището.

Чл. 43. /1/Училището организира професионално обучение за лица, навършили 16 годишна възраст за придобиване на II, III СПК или част от професията по заявка от работодатели, по програми и проекти.

/2/ Условията и редът за организиране на обучението се уреждат с договорни отношения между директора на училището и заявителя.

/3/Обучението се провежда по разработена в училището училищна документация.

/4/Придобиването на СПК се осъществява при спазване на ЗНП, ЗПУО.

Чл. 44. Индивидуална форма на обучение се организира за ученици в дневна форма, на които се налага по здравословни причини. Преминаването в индивидуална форма се извършва със заповед на директора и съгласно ЗПУО.

Чл. 45. /1/ При провеждане на изпити в самостоятелна форма на обучение се извършва видеоконтрол като мярка в защита на дейности от обществен интерес, свързани с превенция и обективно провеждане на изпитите.

/2/ След приключване на всеки изпит записите се съхраняват на електронен носител за срок от 2 месеца от деня на провеждането на изпита, след което се унищожават автоматично.

/3/ Информацията от видеоконтрола може да бъде предоставяна само на оправомощени лица с цел изясняване на факти и обстоятелства от значение за законосъобразното и обективното провеждане на изпити.

Чл. 46. Обучението в Професионална техническа гимназия „Васил Левски” е организирано в последователни класове (от VIII до XII). Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

Чл. 47. В Професионална техническа гимназия „Васил Левски” са обособени 7 паралелки в дневна форма на обучение, обозначени с началните букви на българската азбука, а класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 48. В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи.

Чл. 49. Обучението в Професионална техническа гимназия „Васил Левски” се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове.

Чл. 50. През учебната година учениците ползват ваканции, определени в Заповед за определяне на график на учебното време преди началото на новата учебната година на Министъра на образованието и науката.

Чл. 51. Използването на резервните дни за учебната година се определя с решение на педагогическия съвет.

Чл. 52. Учебните занятия се разпределят в два учебни срока, определени в Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 53. Учебната седмица е 5-дневна. Броят на задължителните учебни часове е 32. Часът на класа не се включва в броя на задължителните учебни часове.

Чл. 54. Производствената практика е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение и се провежда по график, утвърден от директора.

Чл. 55. /1/ Продължителността на учебния час е:

- по теория– 45 минути;
- по учебна и лабораторна практика – 45 минути;
- по производствена практика – 60 минути.

/2/ Почивките между учебните часове са:

- за теория – 10 минути с 1 голямо междучасие от 30 минути след първи час;
- между шести и седми час междучасие - 5 минути.
- за учебна и лабораторна практика – съгласно утвърден от директора график .

Чл. 56. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните учебни планове, физическите особености и възможности на учениците, особеностите и възможностите на училището и в съответствие с Наредба №24 на МЗ.

Чл. 57. Часът на класа се включва в седмичното разписание.

Чл. 58. Часовете за допълнителен час по Физическо възпитание и спорт за VIII, IX, X, XI, XII кл. са организирани в отделни модули по групи. Времето за провеждане е съгласно утвърдените учебни програми на учителите.

Чл. 59. В Професионална техническа гимназия „Васил Левски” учебното съдържание се групира в общообразователна подготовка и професионална подготовка.

Чл. 60. Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часовете от РПП.

Чл. 61. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо или професионално образование, се определя съгласно ДОС по учебни програми на МОН.

Чл. 62. Учебните програми за разширена професионална подготовка се утвърждават от директора.

Чл. 63. /1/Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки по задължителна и разширена професионална подготовка.

/2/ При завършване на средно образование се поставят и окончателни оценки по изучаваните предмети.

/3/ В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

/4/ Оценките получени при установяването на входното равнище са част от минималния задължителен брой текущи оценки по учебен предмет за първия учебен срок.

Чл. 64. Оценяването се извършва съгласно ДОС за системата за оценяване, определени в Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците последващите й изменения.

Чл. 65. /1/ Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и разширената професионална подготовка, има годишна оценка най-малко среден (3).

/2/ Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната или разширената професионална подготовка, полагат поправителни изпити по тях през май (XII), юлска (VIII, IX, X, XI кл.) и август / септември поправителни сесии по ред, определен със заповед на директора на Професионална техническа гимназия „Васил Левски“.

/3/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2 могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на Професионална техническа гимназия, но не по-късно от 10.10.

/4/ Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната или разширената професионална подготовка на редовните и/или допълнителната поправителни сесии или не са се явили на тях, повтарят класа.

/5/ Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и/или разширената професионална подготовка на редовните и допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителните изпити в сесиите по ал.2.

Чл. 66. Изпитите за самостоятелна форма се провеждат съгласно Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Изпитите се провеждат в зали с видеонаблюдение; видеозаписите от проведените изпити се съхраняват като част от изпитната документация. Графикът за провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план се публикува на сайта на училището.

Чл. 66а. Всички видове изпити за VIII, IX, X, XI и XII клас се провеждат съгласно ДОС за системата на оценяване, определени в Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 67. Изпитните сесии се провеждат както следва:

РЕДОВНА СЕСИЯ

- **ПЪРВА ЧАСТ** през ноември – за учениците в самостоятелна форма десет работни дни две пълни работни седмици след 01.11.2024 г. , ако е необходимо сесията се удължава с една седмица – редовна сесия – първа част
- **ВТОРА ЧАСТ** през януари – за учениците от самостоятелна форма след коледната ваканция.

ПЪРВА ПОПРАВИТЕЛНА СЕСИЯ

- април – след пролетната ваканция – поправителна сесия за учениците от VIII до XII кл. в самостоятелна форма на обучение;
- май – след датата на приключване на учебните занятия - поправителна за ученици от XII кл. За учениците в дневна форма;
- юли – след 1. 07. 2025 г.- поправителна за учениците от VIII до XII кл. в дневна форма на обучение;

ВТОРА ПОПРАВИТЕЛНА СЕСИЯ

- юни – след 1 юни – поправителна сесия за учениците от VIII до XII кл. в самостоятелна форма на обучение;
- август/ септември – поправителна за учениците от VIII до XI кл. в дневна форма на обучение.

Чл. 68. На учениците, завършили успешно XII клас и положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование. Когато ученикът не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити при подадено заявление след обявяване на резултатите до 10 работни дни от сесиите май-юни и/или август-септември на текущата учебна година, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап.

Чл. 69. Завършилите средно образование и успешно положили държавни изпити по теория и практика на професията / специалността получават свидетелство за придобитата втора/трета степен на професионална квалификация.

Чл. 70. Дипломата за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация се издават независимо едно от друго.

ГЛАВА III ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 71. Учителите в Професионална техническа гимназия „Васил Левски” организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, съдействат за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл. 72. /1/ Освен всички права и задължения, определени в ЗПУО учителите в Професионална техническа гимназия „Васил Левски” **имат право:**

- Да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи.
- Да дават мнения и да правят предложения по дейността на училището.
- Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната им квалификация.
- Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

/2/ Учителите в Професионална техническа гимназия „Васил Левски” са длъжни:

- Да изпълняват задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове в системата на народната Просвета и в длъжностната си характеристика.
- Да изпълняват нормата за задължителната преподавателска работа.
- Да изпълняват решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО - Видин.
- Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от тях или училището.
- Да получават разрешение от директора за колективно излизане с ученици от училището поне един ден преди деня на излизането.
- Да повишават професионалната си квалификация.
- Да правят своевременно предложения за налагане на дисциплинарни наказания на ученици.
- Да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовно - езиковите норми.
- Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

/3/ Учителите в Професионална техническа гимназия „Васил Левски” нямат право:

- Да допускат в работата си пряка и непряка дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминация.
- Да ползват мобилен телефон по време на учебните часове.
- Да събират пари от учениците под каквато и да е форма. Те не участват при закупуването на учебници за учениците.
- Да възпрепятстват или ограничават участието на ученика в учебен час или в извънурочни и извънучилищни дейности освен в случаите, предвидени с този правилник, както и да му възлагат извършването на лични услуги.
- Да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.
- Да обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици, както и дискусиите от заседанията на ПС

Чл. 73. /1/ Учителите се организират в следните ПРОФЕСИОНАЛНИ ОБЩНОСТИ (ПО):

- ПО по общообразователна подготовка
- ПО по професионална подготовка
- ПО на класните ръководители

/2/На свое заседание членовете на ПО приемат план за дейността през учебната година.

/3/Планът за дейността на ПО се утвърждава със заповед на директора на училището.

/4/ПО отчитат своята работа периодично на заседания на педагогическия съвет.

/5/Всички учители са длъжни да участват в работата на ПО.

Чл. 74. Учителите по професионална подготовка изготвят учебна програма и годишно тематично разпределение за разширена професионална подготовка по учебни предмети въз основа на действащите нормативни документи.

Чл. 75. /1/ Взетите теми се отразяват в електронния дневник на класа в началото на часа, както и отсъстващите ученици. При възникнал технически проблем до края на работния ден.

Чл. 76. Учителите редовно попълват и водят електронния дневник.

Чл. 77. Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на Професионална техническа гимназия „Васил Левски” в началото на учебната година със заповед.

Чл. 78. Задълженията на класния ръководител в ПТГ „Васил Левски” са следните:

- В началото на учебната година – в часа на класа, класните ръководители да акцентират на изискванията, включени в правилника за дейността на училището.
- Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година и организира дейността в ЧК.
- Организира и провежда ЧК, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.
- Осигурява изпълнението на решенията на ПС, свързани с цялостната организация на образователно-възпитателната работа.
- 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;
- Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
- Уведомява ежеседмично родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
- Писмено уведомява родителя /настойника/ за 5,10,14 неуважителни отсъствия или други отрицателни прояви на ученика.
- Писмено уведомява Социално подпомагане ежеседмично за учениците, направили 5 и повече неуважителни отсъствия.
- Съхранява оправдателните документи за отсъствията на учениците в учителската стая в документите на класа до края на съответната учебна година.
- Класният ръководител извинява отсъствия по болест само срещу медицинска бележка, издадена от личния лекар на ученика, чието име е отразено в дневника на класа.
- Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
- Организира и провежда родителски срещи;
- Подпомага директора при вземане на решение за извиняване на отсъствия чрез уведомително писмо от родителя/настойника/.
- Актуализира данните в ЛОД и одобрява ЛОД след приключване на учебната година.
- **Проверява и актуализира данните в личното образователно дело на учениците след приключване на учебната година и поправителните сесии.**
- Класният ръководител осъществява връзки и взаимодействия с държавни и обществени органи и организации.
- Ежеседмично до първия работен ден на новата работна седмица изготвя справка за отсъствията на учениците и причините за направените неуважителни отсъствия за изминалата учебна седмица.
- Класните ръководители са длъжни да предават служебни бележки и удостоверения лично на родител или ученик по лична преценка.

Чл. 79. Спазват утвърдения със заповед на директора график за дежурство в училище.

Чл. 80. Дежурните учители идват в училище 15 минути преди първия учебен час и приключват дежурството си най-рано след последното междучасие.

Чл. 81. Главният дежурен учител идва в училище 20 минути преди първия учебен час и приключва дежурството си най-рано след последното междучасие.

Чл. 82. Дежурният учител е длъжен да:

- Съблюдава спазването на установения с този правилник ред в училището.
- Информира главния дежурен учител при констатиране на нарушения, като хазартни игри, тютюнопушене, алкохол, наркотични средства, нахърняване на авторитета и достойнството на участниците в учебно-възпитателния процес.
- Следи за спазване на дисциплината в коридорите и класните стаи.
- Оказва съдействие на охраната във връзка с пропускателния режим.
- Следи за опазване на МТБ.

Чл. 83. Главният дежурен учител е длъжен да:

- Организира дейността на дежурния екип.
- Следи за спазване на дисциплината в коридорите по време на междучасията.
- Контролира дейността на дежурните учители.
- Установява присъствието на всички учители и при отсъствие на преподавател информира ръководството. Оказва съдействие за промяна на дневното разписание.
- Установява с дежурния екип причините за неизправности, нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения. Поддържа връзка с училищната администрация за отстраняване на възникнали евентуални аварии и повреди.
- Изготвя писмен доклад за дежурството на ръководения от него екип в случай на инцидент, който предава до края на работния ден на директора.

ГЛАВА IV

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 84. Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 85. /1/ Учениците имат право да учредят Училищен ученически съвет /УУС/.

/2/ УУС работи по предварително изработен план, съгласуван с директора.

/3/ УУС има право да внася предложения пред ПС и Директора по отношение на организацията на учебно-възпитателния процес и да подпомага дежурния екип.

Чл. 86. Правата и задълженията на учениците са определени в ЗПУО.

Чл. 87. Учениците са длъжни:

- Да влизат в учебната сграда в определеното време и да изчакват до идването на преподавателя за влизане в съответния кабинет или класна стая.
- Да не внасят в училище ненужни за учебния процес и опасни за здравето вещи.
- Да пазят личните си вещи, да не ги оставят без надзор. За изгубени или повредени вещи училището не носи отговорност.
- Да опазват училищната собственост. При повреждането ѝ да я възстановяват или заплащат.
- При отсъствие на преподавателя, да изчакат 15 минути пред кабинета и едва след разрешение от директора да напуснат училищната сграда до следващия учебен час.

Чл. 88. Ученикът няма право

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

- да накрънява достойнството на учителите.

Чл. 89. Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, както и накрънява достойнството на учителите се наказва съгласно Правилника за дейността на училището.

Чл. 90. По учебния предмет „Физическо възпитание и спорт” учениците имат право да бъдат освободени, за да се изключат заболявания, за които е противопоказно упражняване на физическо възпитание и спорт. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:

1. Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за “допускане” или “не допускане” да се упражнява спортна дейност. Извършеният преглед се вписва в медицинската документация, издавана от лечебното заведение. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.

2. Протокол от лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването.

3. Районна експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години и/или от ЛКК, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

Чл. 91. В случаите по т. 1, 2 и 3 на ученици, освободени по здравословни причини от упражняване на физическо възпитание и спорт, в задължителната учебна документация се записва текст “освободен”.

Чл. 92. На учениците, освободени по т. 1, 2 и 3, не се оформя срочна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебните часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

Чл. 93. Годишната оценка за учениците, които са освободени за един учебен срок, се формира от срочната оценка за учебния срок, през който е изучаван учебният предмет.

Чл. 94. В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет е:

- годишната оценка по учебния предмет – когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
- с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки за гимназиалния етап.

Чл. 95. Ученикът се освобождава от часовете по Физическо възпитание и спорт след заповед на директора на училището издадена въз основа на следните документи:

1. Молба от родител

2. Медицински документ

Последните документи се съхраняват при класния ръководител.

Чл. 96. Ученик освободен по чл.91 играе ролята на дежурен и помощник на учителя.

Чл. 97. /1/Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверява с медицинска бележка; документ от спортния клуб, в който членува или с уведомително писмо от родителя или настойника, когато се налага да отсъства по уважителни семейни причини, което се завежда във входяща поща.

- Отсъствието по медицински причини се удостоверява автоматично в електронния дневник на институцията от медицинско лице, след проведен преглед.
- Необходимостта от отсъствие от училище по медицински причини се документира в електронния дневник с документ „Медицинската бележка, която се попълва и подава електронно от лекаря, извършил прегледа на ученика.

/2/ Отсъствието по здравословни причини може да се удостовери в електронния дневник с медицинска бележка от стоматолог.

/3/ Документите за извиняване на отсъствията по здравословни причини се отразяват автоматично в електронния дневник.

/4/. Учениците имат право да отсъстват поради семейни и социални причини общо 15 дни през учебната година, но не повече от пет последователни дни с подадено писмено уведомление от родител до класния ръководител.

/5/ Отсъствията на учениците, направени поради семейни причини, свързани с отбелязването на етнически празници, да бъдат извинени като отсъствия, направени по уважителни причини.

/6/ За ученик, чиито отсъствия надхвърлят 25% от общия брой часове по съответния учебен предмет, директорът на училището по предложение на ПС определя условията и реда за полагане на изпит за оформяне на срочна оценка.

/7/ Ученик, непосещаващ училище за по – дълъг период от два месеца, се отписва от училището.

Чл. 98. Учениците са длъжни да спазват следните правила за вътрешен ред:

- да влизат през входа на училището.
- да не напускат самоволно учебната сграда по време на учебните часове.
- да не употребяват електронни цигари и вейпове в образователната институция и прилежащите ѝ площи.
- да не внасят и да не консумират енегрийни напитки в образователната институция и прилежащите ѝ площи.

Чл. 99. /1/ Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неуважително отсъствие.

/2/ Отсъствието на ученик до 20 минути от учебен час се отразява като закъснение, след 20 минути от началото на учебния час като неуважително отсъствие.

Чл. 100. /1/ На всеки ученик, обучаван в дневна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна оценка за първи учебен срок или годишна оценка по даден предмет се удължава срока за оформяне на тези оценки след решение на педагогическия съвет.

/2/ Учителите, които са оставили ученици с неоформени срочни/годишни/ оценки внасят доклади по образец до директора най-късно 10 учебни дни преди провеждане на ПС за приключване на срока.

/3/ Директорът проверява достоверността на данните в докладната и дава становище пред срочния съвет.

/4/ Директорът издава заповед за удължаване на срока след решение на ПС.

Чл. 101. Ученик, не използвал предоставената му възможност по чл.100

- за приключване на първия учебен срок остава без оценка и полага изпит за определяне на срочна оценка по график определен със заповед на директора. При неявяване на изпит за определяне на срочна оценка ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка след приключване на учебната година в двете поправителни сесии.
- за приключване на учебната година остава да повтаря класа.

Чл. 102. Ученик в дневна форма на обучение, приключил първия учебен срок с повече от три оценки Слаб (2) се подпомага по учебните предмети, по които е получил слаби оценки. За целта му се изготвя план за индивидуална подкрепа и график за консултации.

Чл. 103. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неуважителни отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- а. 50 неуважителни отсъствия и липса на резултат от приложени мерки за работа с ученика;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- д. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- е. 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“ (ученици до 16 години)/

„ Предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение“ (ученици над 16 години) – за:

- а. 100 неуважителни отсъствия и липса на резултат от приложени мерки за работа с ученика;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- 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; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

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

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

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

а. 150 неуважителни отсъствия и липса на резултат от приложени мерки за работа с ученика;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

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

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. 150 неуважителни отсъствия и липса на резултат от приложени мерки за работа с ученика;

б. други тежки нарушения.

Чл. 104. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, 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. 105. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Санкция наложена един месец преди края на учебната година важи и през следващата учебна година.

Чл. 106. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 107. За откриване на процедура за налагане на санкции класният ръководител подготвя уведомително писмо, подписано от директора с което задължително се уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 108. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на класния ръководител.

Чл. 109. (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 – Видин.

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

Чл. 110. (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(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.

Чл. 111. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в личния картон на ученика.

Чл. 112. Външен вид на учениците

- /1/. Учениците трябва да идват на училище чисти и спретнати. Униформа не се изисква.
- /2/. Показните знаци, които сами по себе си представляват расистки или дискриминационни символи, са забранени.
- /3/. Недопустимо е явяването в училище с провокиращо облекло и прически. Неспазването на това изискване се санкционира съгласно училищния правилник.
- /4/. Не е препоръчително носенето и използването на тетрадки, моливници и др. пособия, които не отговарят на възрастовите граници на учениците, които не възпитават в естетика и съдържат агресивни послания.
- /5/. Задължение на всеки учител е да сигнализира за неспазване на изискванията за външен вид, утвърдени с този правилник.

Чл. 113. /1/. Учениците, които са поставени в ситуация на конфликт и раздяла на родители имат право на подкрепа.

- /2/. На ПС се избира екип, работещ в помощ на ученика.

Чл. 114. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като вписва наложената мярка в дневника на класа, като забележка. На ученика **не се вписва отсъствие** по неуважителни причини. При отстраняване от час ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването му. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване. Тази мярка не се отнася за ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

Чл. 115. След приключването на учебния час за предприетата мярка по чл. 114, а при невъзможност до приключване на работния ден, учителят отстранил ученик от учебен час предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, като уведомява родителя/настойника/лицето полагащо грижи за ученика и класния ръководител.

Чл. 116. За ученика с наложена мярка отстраняване от учебен час, може да се определят и дейности по обща подкрепа за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 117. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище със заповед на директора до отпадане на основанието за отстраняването му.

Чл. 118. За проведените дейности по чл.114 и чл.115 се съставя протокол за предприетите действия и проведените разговори/срещи.

Чл. 119. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредбата по чл.79, ал. 5 от Закона за туризма.

- (1) Туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

- (2) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

(4) Условията и редът за извършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от съответната институция по смисъла на Закона за предучилищното и училищното образование, се определят с наредба, приета от Министерския съвет, по съвместно предложение на министъра на туризма и министъра на образованието и науката.

(5) Посещението и/ или участието в прояви, изяви и мероприятия и организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в алинея 2.

(6) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител/ попечител/ настойник. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят от директора на училището.

ГЛАВА V

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 120. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати успехи в учебната дейност и за постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(2) Директорът на ПТГ след решение на педагогическия съвет със заповед може да учреди награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с учениците, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици от училището, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл. 121. Ритуали свързани със знаменните групи.

4. За знамето на Република България – избор на групата става от Педагогическия съвет.
5. За знамето на училището:
 - избор на групата е от Педагогическия съвет;
 - смяната на знаменната група става при изпращане на абитуриентите;
6. Униформа на знаменните групи:
 - бяла блуза;
 - черен панталон, черна пола, черни обувки;
 - трикоцветна лента, бели ръкавици;
7. Посрещането на знамето на училището става с подходяща музика.
8. Издигането на националния флаг е с изпълнение на химна на Република България.
9. Мястото на провеждане на ритуалите е в зависимост от сценария на съответното тържество.
10. Ритуалът за изпращане на абитуриентите е ежегоден.
11. В часът на класа да се обсъждат ритуалите и символите в училище.
12. Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

13. Отговорниците, определени в Годишния план на училището предлагат проект - сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и 20 дни по – рано за останалите тържества и спортни изяви.
14. Учителят по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството.
15. За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.
16. Спортно – туристическите празници да се провеждат след приемане на годишен календарен план.

Чл. 122. Съставът на ученическия съвет на училището се състои от по един представител на всяка паралелка. Ученическият съвет избира свое ръководство.

Ученическият съвет на училището участва в:

- определяне на наказанието и награждаването на ученици;
- организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
- организиране и провеждане на училищни мероприятия.

Ученическият съвет на училището има право да:

- събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
- предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно- възпитателната работа;
- участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на педагогическия съвет.

ГЛАВА VI

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 123. Родителите са партньори в образованието и имат право на информация и диалог по въпросите, отнасящи се до училищния живот, организацията на училищния труд и дейността на училището.

Чл. 124. Диалогът между семействата и училището се осъществява на родителски срещи 2 пъти в учебен срок и всеки път, когато учебната ситуация или поведението на ученика го прави необходим. Родители, които не са се явили на регламентираните родителски срещи или на определените от кл. ръководител, имат задължението да проведат разговор с кл. ръководител.

Чл. 125. Родителите могат да си определят среща с учител по взаимно споразумение или с директора по телефона.

Чл.126. Класният ръководител провежда 1 час седмично за консултиране на родители по график, утвърден от директора.

Чл. 127. Родителите подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

Чл. 128. /1/. Кореспонденцията родители–учители се води чрез електронният дневник и чрез специално въведени служебни бележки.

/2/. Електронният дневник е средство за постоянна връзка между училището и родителите, от които се очаква редовно да го преглеждат.

/3/. Чрез служебните бележки и електронният дневник родителите се оведомяват за отсъствията на ученика.

Чл. 129. Родителите имат следните задължения:

- да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
- да се запознаят с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на детето или ученика;
- да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
- 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 децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
- да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.
 - да уведомяват по телефона кл. ръководител или училището, когато детето им отсъства по болест или по други причини.

ГЛАВА VII

УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 130. Директорът като орган за управление на училището:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
- спазва и прилага ДОС;
- представлява училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица;
- осигурява безопасни и здравословни условия на труд и възпитание;
- сключва и прекратява договори с своя персонал;
- съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
- награждава и наказва ученици;
- награждава и наказва учители, служители и др. персонал;
- подписва и подпечатва документацията, водена и издавана в училището;
- отговаря за правилното водене и съхраняване на училищната документация;
- председателства ПС.

Чл. 131. Конкретните права и задължения на директора са уредени в длъжностната му характеристика, ЗПУО и Правилника за вътрешния ред на училището.

Чл. 132. ПС на училището разглежда и решава основните педагогически въпроси на училището.

Чл. 133. Работата на ПС се регламентира с План за работа на ПС.

Чл. 134. Задължителната училищна документация е съгласно изискванията на ЗПУО.

Чл. 135. Издаването на дубликати на документи е в срок до 1 месец.

Чл. 136. Удостоверение за преместване се издава до 5 работни дни от датата на получаване на информацията, относно желанието на учащия. Училището, в което се обучава 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.

Чл. 137. В срок до 3 работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записване на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/ или ученика желание.

Чл. 138. Удостоверение за завършен клас се изготвя в срок до 1 месец.

Чл. 139. В училището се водят книги за инструктаж по охрана на труда.

Чл. 140. Задължителната училищна документация се съхранява съгласно изискванията.

Чл. 141. В края на всяка учебна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.

Чл. 142. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.

Чл. 143. Педагогическият и непедagogическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.

Чл. 144. Учениците са длъжни да:

1. Опазват МТБ на училището
2. Да възстановят щетата при нарушение по т.1 по един от следните начини:
 - заплащане в касата на училището в 10 дневен срок, като се заплати пазарната стойност, ремонта, услугата.
 - материално възстановяване на съответния предмет
 - ако щетата е невъзвратима по гореизложените начини, да се положи възпитателен труд.
 - на невъзстановили щетите ученици се налагат административни наказания

Чл. 145. При неспазване на чл. 140 се налага наказание по чл.199,ал.1 от ЗПУО.

Чл. 146. При установени щети в края на учебния ден без установен извършител, възстановяването се поема от всички класове, пребивавали в стаята или работилницата.

Чл. 147. Синдикалните организации са обществени организации, в които работниците и служителите от училището имат право да се сдружават и защитават своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

ГЛАВА VIII

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 148. (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, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(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.
8. При необходимост, ще бъде сформирана комисия, която да разглежда неуместно, агресивно и некоректно поведение на учениците в онлайн среда.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите и книгите за инструктаж се съхраняват от длъжностно лице определено от директора.

Чл. 149. Училищната сграда, дворът и учебните работилници са неразделно цяло, ограничено пространство на адрес: ул. « Екзарх Йосиф I» № 53 и ул. “Бдин” № 66 предоставени за управление и стопанисване от ПТГ « Васил Левски» - Видин.

Чл. 150. В двете сгради се осигурява пропускателен режим, за който се грижи охранителна фирма.

Чл. 151. Пропускателният режим е описан в отделни правила за охранителната дейност на фирмата - изпълнител.

Чл. 152. Правилата са неразделна част от ПДУ.

Чл. 153. Здраве.

/1/. Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия става в изключително спешни случаи. В подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага, щом медицинското лице се заеме с болния.

/2/. Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска учебната сграда без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител или дежурния директор и без да е уведомен родител. Всички инциденти, дори най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице и на директора.

/3/. Вземането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става само в присъствието на медицинското лице след представяне на съответния официален документ от личния лекар /предписание, рецепта/.

Чл. 154. Насоки за работа през учебната година в условията на епидемиологична обстановка

/1/. Присъствено стартиране и провеждане на образователен процес в дневна форма на обучение в началото на учебната година.

/2/. При промяна на обстановката и по решение на здравните власти, в случаи на влошена пандемична ситуация - да се премине в Обучение в електронна среда (ОЕСР)- отделно за всяка паралелка или за всички паралелки в училището, синхронно обучение за всички паралелки .

/3/. Учителите да използват предпазни маски по време на учебния процес.

/4/. Да бъде спазвана дистанция от 1.5 м., дисциплина от ученици и персонала на ПТГ „Васил Левски”.

/5/. Да бъде провеждана редовна дезинфекция на помещенията.

/6/. С цел информираност на всички ученици и родители в ПТГ „Васил Левски“ са поставени информационни надписи, табла и плакати.

/7/. Задължително е носенето на маска от учителите и маски от учениците в общите части - стълбища, коридор, фойе, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая.

/8/. Коридорите са разделени със сигнална лента; поставени са стрелки за еднопосочно движение - Съгласно Ковид мерките.

/9/. Ползването на маски от учениците в класната стая е в съответствие с разпоредбите на МНЗ.

/10/. Маските и личните предпазни средства се осигуряват от семействата на учениците.

/11/. Два пъти на ден се провежда дезинфекция на помещенията; а при потвърден случай на COVID – 19 се извършва дезинфекция на цялата сграда.

/12/. Извършва тестване с щадящи тестове на учениците при влизане сутрин от учител в училище, във връзка с епидемиологичната обстановка определено със заповед от РЗИ, МНЗ или МОН.

/13/. Ежедневно се извършва проветряване на класните стаи / съгласно алгоритъма за дезинфекция от Ковид мерките/

/14/. Учениците и служителите в ПТГ „Васил Левски“ са длъжни да поддържат добра лична хигиена, за целта е осигурена топла вода, сапун и дозатори с дезинфектант в санитарните помещения. В класните стаи и на входа на училището са поставени дозатори с дезинфектант.

/15/. Когато времето го позволява, часовете по физическо възпитание и спорт ще се провеждат на открито.

Чл. 155. Пожар и евакуация.

/1/. Евакуационните схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и да участва в практическите занятия един път в учебен срок.

Чл. 156. Кражби и загуби.

/1/. Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари. Училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.

/2/. Всеки, който намери чужди вещи, трябва незабавно да ги предаде на дежурния учител или директора.

Чл. 157. Опасни и взривни вещества.

/1/. Внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, е забранено.

/2/. Забранено е внасянето и използването от ученици на музикални възпроизвеждащи устройства в училище.

/3/. Използването на мобилни телефони и електронни игри по време на учебен час и други учебно-възпитателни дейности е забранено.

Чл. 158. Група по охрана на труда.

Постоянната комисия по охрана на труда има задължението да прави периодично предложения за мерки, гарантиращи сигурността на учениците и за подобряване на хигиената. Тя се отчита за своята дейност два пъти в годината пред ПС.

Чл. 159. Застраховки.

Въпреки че не е задължително, е препоръчително всеки родител да застрахова детето си против злополука. Изборът на застрахователна агенция се прави от учител - отговорник.

Чл. 160. Социално подпомагане и педагогически консултации.

/1/. Класния ръководител е на разположение на родителите и учениците за съвет и помощ.

/2/. Учениците, изпитващи материални трудности, могат да се информират при класния ръководител за възможностите да бъдат подпомогнати.

Чл. 161. Злонамерени анонимни телефонни сигнали.

Стандартните действия при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал, с цел да не се допуска паника и хаос, както и негативни последици за живота и здравето на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал се прилагат според ПРИЛОЖЕНИЕ №1.

Чл. 162. Агресивно поведение на ученика.

/1/. С агресивното поведение на учениците се занимава училищна комисия за превенция на агресивно поведение и индивидуална работа с учениците, приета на ПС.

/2/. Дейността на комисията по превенция и противодействие на детското асоциално поведение на ниво училище е регламентирано .в програмата на комисията приета на ПС.

ГЛАВА IX

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

2. 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.

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

4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 22/13.09.2023 г. изменен с Протокол №6/12.12.2023 г., Протокол № 13/11.03.2025 г. , Протокол №14/18.03.2025 г. и Протокол №23/10.09.2025 г.

5. Правилникът за дейността на училището е утвърден със заповед № 994/13.09.2023 г. изменен със/ заповед №283/12.12.2023 г., заповед №461/11.03.2025 г., заповед №474/18.03.2025 г. и заповед №817/11.9.2025 г.

**ПРАВИЛА
ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ЗЛОНАМЕРЕН АНОНИМЕН ТЕЛЕФОНЕН СИГНАЛ В ПТГ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ –
ВИДИН**

I. Предназначение на правилата.

Настоящите правила съдържат стандартни действия в ПТГ „Васил Левски“ – Видин при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал, с цел да не се допуска паника и хаос, както и негативни последици за живота и здравето на учениците, педагогическия и непедагогическия персонал.

II. Превантивни мерки.

1. Системно партньорство с образователните институции, структурите на МВР и охранителна фирма Универсал секюрити ООД
- 1.1. Провеждане на партньорски срещи – два пъти в годината с цел да се установи потребността от повишаване на сигурността в училищната сграда.
 - 1.1.1. Оценка на уязвимостта на училището, която периодично се актуализира
 - 1.1.2. Разработване на общи мероприятия:
 - Работни срещи със структурите на МВР;
 - Обучение на учениците и училищния персонал чрез учебно проиграване на съответна ситуация;
 - Разработване на теми за беседи в часа на класа, които да информират за последиците от злонамерен анонимен телефонен сигнал;
 - Изработване на информационно табло и брошури с националните телефонни номера за спешни повиквания.
 - Запознаване на родителите с настоящите правила;
2. Организация на охраната и пропускателния режим.
 - 2.1. Охраната на ПТГ „Васил Левски“ – се осъществява от фирма Универсал секюрити ООД
 - 2.2. Изготвени са правила за пропускателния режим в училището, утвърдени със заповед на директора;
 - 2.3. Има изградена система за видеонаблюдение и СОТ;
3. Охранителят е задължен да извършва проверка на съмнителни лица, вещи, багажи и превозни средства в сградата и /или на територията на училището, като при нужда уведомява директора или органите на МВР;
4. След използване на помещенията в училището да се заключват;
5. Регламентиране и организиране на начина за обявяване на заплахата.
 - 5.1. Дежурният на звънеца служител, по нареждане на директора, бие звънеца продължително без прекъсване;
 - 5.2. Учителите извеждат учениците според евакуационната схема на училището и по най-бързия начин напускат сградата на училището;
 - 5.3. Учителите правят проверка на учениците и ги установяват на безопасни места;
 - 5.4. Оказва се съдействие на органите на МВР;
 - 5.5. След разговор с компетентните органи директорът взема решение, което оповестява на училищния персонал и учениците, за отмяна и/или възстановяване на учебните занятия;
 - 5.6. Изработване на инструкции за действие при злонамерен анонимен телефонен сигнал, същите се поставят до телефоните в училище
 - 5.7. С инструкциите се запознават и членовете на училищния колектив.

III. Действия след получаването на злонамерено анонимно телефонно обаждане.

1. Заплахата се приема като реална.
2. По възможност се провежда разговор с подателя на заплахата, за да се получи информация за мотиви, време, място и др. Уведомяват се охраната, директорът и специализираните органи на МВР.

3. Ако сигналът е подаден в училището, се уведомява директорът на училището, а той уведомява началника на РУО и информира за състоянието на помещенията и прилежащата към училището територия.
4. Извършва се евакуация на учениците и персонала на училището, съдейства се на органите на МВР при огледа на сградата на училището и/или прилежащата територия.
5. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в училището докато се извършва огледът.
6. Директорът може да отмени учебните занятия, за което уведомява учениците и персонала на училището.
7. При липса на установени съмнителни предмети или вещества от компетентните органи директорът може да вземе решение за възстановяване на учебния процес.
8. След извършената проверка се съставя и подписва констативен протокол, въз основа на който, директорът взема споменатите по-горе, възможни решения.
9. Когато сигналът е подаден на телефон 112, органите на МВР директора на училището, който предприема своевременното изпълнение на разписаните правила.