

ПРАВИЛНИК



**ЗА УСТРОЙСТВОТО, ДЕЙНОСТТА
И ВЪТРЕШНИЯ РЕД
НА ПЪРВО ЧАСТНО СРЕДНО
УЧИЛИЩЕ
„ЛЕОНАРДО ДА ВИНЧИ“ ООД**

гр. РУСЕ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат устройството, дейността и вътрешния ред на Първо частно СУ “Леонардо да Винчи” ООД, гр. Русе, които не са регламентирани с нормативни разпоредби на съответните законови актове или са свързани със спецификата на дейността на учебното заведение.

Настоящият правилник има за цел да посочи ясно очакванията на Училището по отношение на поведение, лоялност, ангажираност, учебна дейност, проверка и оценка на знанията, условия за безопасност, имуществена отговорност и други. Всички ученици, преподаватели и родители са длъжни да се запознаят с този правилник и да съдействат за популяризиране на доброто име на училището. Относно обстоятелства, възникването на които не може да бъде предварително предвидено и регламентирано в Правилника, въпросите свързани с тях ще се отнасят към Директора, съответно Педагогическия съвет, които са упълномощени да разглеждат и решават подобни непредвидими случаи.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за Директора, учителите, учениците, родителите, стажантите и служителите в Първо частно СУ “Леонардо да Винчи”, гр. Русе, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) Първо частно СУ “Леонардо да Винчи”, гр. Русе /условно наричано по-нататък училището/ е средно училище, разделено на две образователни степени – основна, с два етапа – начален и прогимназиален, и гимназиална. С цел улесняване организацията на работа, в училището условно се обособяват четири курса: предучилищен (с възрастова група 5 – 6 годишни), начален (1 – 4 клас), среден (5 – 7 клас) и гимназиален (8 – 10 клас – първи гимназиален етап и 11 - 12 клас – втори гимназиален етап).

- Училището осъществява прием в предучилищен, първи и VIII клас. Приемът се осъществява според разпоредбите на съответен нормативен акт на МОН и съгласно този правилник, като училището разработва училищни учебни планове, по които се извършва обучението.

- Училището може да извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 4. Формите на обучение в ПЧСУ “Леонардо да Винчи” са дневна, индивидуална и самостоятелна.

Чл. 5. В дневна форма на обучение учениците се организират в класове и групи, а за останалите форми обучението се организира за отделния ученик.

Чл. 6. Дневната форма на обучение е присъствена форма. Дневната форма се организира между 8,00 и 17,30 часа в учебните дни.

Чл. 7. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено в индивидуалния учебен план, утвърден от Директора на училището.

(2) По индивидуален план в училището могат да се обучават: ученици, които поради заболяване или други причини не са в състояние да посещават учебните занятия повече от 30 дни, даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат обучението за един или повече класове, в други срокове.

Чл. 8. (1) Училището осигурява самостоятелно обучение за:

Ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи документ не могат да се обучават в дневна форма на обучение, след решение на педагогическия съвет; даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на педагогическия съвет. Лица, навършили 16-годишна възраст.

(2) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебните предмети, съгласно училищните учебни планове за дневна форма на обучение.

Чл. 9. Обучаващите се в училището получават документ съгласно чл.72, чл.128, чл.129, 130, чл. 131, чл. 132, чл. 133 от ЗПУО.

Чл.10 (1) Училището се управлява от Директор, подпомаган от Директора по финансово-административната част.

(2) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той се представлява от Директора и учителите. Педагогическият съвет приема правилник за вътрешния ред, който се актуализира всяка година, утвърждава училищно облекло /и/или униформа/, училищни символи и ритуали.

Чл.11 (1) ПЧСУ “Леонардо да Винчи” ООД е търговско дружество с дялово участие, разпределено между съответния брой съдружници.

ПЧСУ “Леонардо да Винчи” ООД предоставя материална база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Приходите от предоставяната за използване материалната база се набират в сметката на училището и се ползват по преценка на ръководството.

Чл. 12. Училището има право на:

Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му, а именно – ул. “Александровска”, № 6, гр. Русе, 7000.

- Собствен кръгъл печат;
- Банкова сметка;
- Данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ;

Чл. 13. Училището се финансира от:

- Постъпления от такси.
- Собствени приходи.

Чл. 14. Собствените приходи са:

- Наеми от предоставяне на сграден фонд и инвентар.
- Дарения и целеви средства от юридически и физически лица.
- Педагогически услуги и курсове.
- Копирни, печатни и други услуги.
- Участие в Европроекти.
- Други дейности, които не противоречат на закона и не са в конфликт с основаната дейност на учебното заведение.

Чл. 15. Първо частно СУ “Леонардо да Винчи” ООД, гр. Русе **има право самостоятелно да:**

- определя вътрешната си организация, училищната символика, ритуали и униформно облекло.
- определя начина на прием на деца и ученици, в съответствие с нормативните изисквания.
- определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.
- издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионална квалификация според ДОС.
- се сдружава с Юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси и сключва договори за участие в международни програми и проекти.

Чл. 16. Училището носи отговорност за:

- изпълнение на ДОС, засягащи дейността му.
- създаването на условия за опазване на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им на своята територия и при организирани училищни мероприятия извън него.

Чл. 17. (1) Основен вид дейност в училището е педагогическата.

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

- Административно-правна дейност.
- Стопанско-финансова дейност.
- Допълнителни дейности, посочени в чл. 14.

(3) Във връзка с дейността на учебното заведение се водят следните документи:

Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от Директора или от упълномощени от него лица.

**ГЛАВА ТРЕТА
ВЪТРЕШЕН РЕД**

Чл.18 (1) В първи клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година.

(2) Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им. Условие за приема е издадено положително становище от преподавателите от начален курс за физическото, умственото и емоционалното развитие на детето.

Чл.19. (1) Ученици могат да се приемат във всички класове на основната степен на училището през учебната година, но не по-късно от 30 дни преди края на всеки срок, след разговор с родителите и ученика и полагане на тест по преценка на ръководството.

(3) В средната степен преместването се извършва по време на учебната година, но не по-късно от 30 дни преди края на всеки срок, като се полагат приравнителни изпити съобразно разликите в учебните планове за всеки отделен клас.

Чл. 20. За приемане в самостоятелна и индивидуална форма на обучение ученикът подава писмена молба, придружена от документ, удостоверяващ основанието. Решението се взема от Педагогическия съвет.

Чл.21. (1) Разпределението на учениците в последователни класове, паралелки и групи се извършва от Директора или лице определено от него.

(2) Определянето на преподавателските ангажименти и класното ръководство се прави от Директора на учебното заведение, след като е съгласувано и утвърдено от ОС на Търговското дружество.

Чл.22. (1) Дневното обучение в училището се провежда по училищни учебни планове, разработени в съответствие с ДОС за учебния план./ НАРЕДБА № 4 от 30 ноември 2015 г./

В съответствие с учебните планове и програми учителите съставят годишни разпределения и ги правят достъпни за директора не по-късно от 15 септември за съответната учебна година.

(2) Индивидуалното обучение се води по индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми на учителите, предложени от ПС и заверени от директора на училището.

Чл.23. Разписание на учебните занятия се изготвя от служител в учебното заведение, посочен от Директора.

Чл.24. (1) Учениците трябва да идват на училище в подходящо облекло, като същите са длъжни да спазват нужната хигиена. Това изискване се уточнява и с родителите на първата за учебната

година родителско-учителска среща.

(2) Неспазилите изискванията по предходната алинея не се допускат в училище за деня

Чл.25. Учебните занятия започват и завършват по график, утвърден от Директора.

- Първият учебен час започва в 8,30 часа.

Промени в графика за деня се правят с разрешение на Директора, който го съобщава по надлежния ред.

Чл.26. (1) Учениците заемат местата си в учебното помещение преди началото на часа

Закъснение до 20 минути за учебен час се регистрира като 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 минути – като едно неизвинено отсъствие.

(2) Учителите идват не по-късно от 10 минути, преди първия учебния час и си тръгват след завършване на всички учебни занятия за деня, съобразно месечния график.

(2.1) Учителят влиза в съответното учебно помещение не по-късно от 1 минута след началото на часа.

(3) За точното изпълнение на седмичното разписание на графика на учебните занятия и на изискванията, посочени в ал.1 и ал.2 на този член отговаря Директорът на училището и Директорът по финансово-административните въпроси.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

А/ ОБРАЗОВАТЕЛНО НИВО - ИЗИСКВАНИЯ

1. За да имат необходимото образователно ниво, учениците трябва да отговарят на следните изисквания **всеки срок**:

- Да имат среден успех за срока най-малко 4,50.

- Да нямат повече от две срочни оценки "среден (3)".

- Да нямат срочна оценка "слаб (2)".

2. Учениците, които не отговарят на изискванията за добро образователно ниво в края на всеки учебен срок задължително посещават допълнителни часове по дадения предмет, като броя на посещенията се определя след разговор на преподавателя с родителя. **Допълнителните часове не са включени в годишната такса и се заплащат допълнително, по тарифа утвърдена от ръководството на учебното заведение.**

Б/ ПРАВА НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.27 (1) Ученикът има право да:

-участва в организирани в училището извънкласни и извънучилищни дейности;

-получава от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие;

-получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;

-получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;

-бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности /тестовите за дислексия и др./;

-дава мнения и предложения пред Директора на училището по отношение на организацията и провеждането на дейността на училището;

-ползва училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от Директора на училището;

-бъде поощряван с награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната

дейност:

(2) При постигнати високи резултати в учебната и извънкласна дейност се прилагат следните правила:

-Първенците на випуска на завършващите средно образование получават грамота и материална награда;

-Учениците, завършващи степен на образование с отличен успех получават грамота и материална награда.

-Учениците, завършили съответната учебна година с отличен успех получават парична награда, определена по преценка на ръководството;

-Учениците, класирали се на общински, областен и национален кръг на олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други, както и тези, които участват активно в училищни дейности и мероприятия се награждават с грамота;

(3) При постигнати високи постиженията на учениците от регионално, национално и международно ниво, същите да стават достояние на всички ученици, чрез публикуване на информация на сайта на училището.

В/ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.28 (1) По време на учебните занятия учениците изпълняват възложените от учителя задачи и съблюдават неговите изисквания. Учениците са длъжни да спазват добра дисциплина и да се въздържат от агресивно и/или арогантно поведение.

(1.1) Учениците, които не спазват задълженията си по ал.1 на този член, се счита, че създават пречки на учителя си при и по повод изпълнение на неговите служебни задължения и могат да бъдат наказани съобразно разписаното в нормативните актове, касаещи образователната дейност, както и съгласно чл. 29, ал.1 от настоящия правилник. Решението за определяне на вида наказание се взема с оглед тежестта на нарушението, на Педагогически съвет, като предложение за наказание може да бъде внесено от Директора и/ или конкретен преподавател.

(2) По време на учебните занятия и в междучасията, на учениците **не се позволява:**

-да се държат неетично, арогантно и/или агресивно със съучениците си, в това число да упражняват тормоз въз основа на етническа принадлежност, раса, цвят, религия, пол или физически недъзи;

-преднамерено да унищожават или да осъществяват недобронамерена намеса в работата на друг ученик, било то домашна работа, разработка или компютърен файл, да пречат умишлено на неговата самоподготовка;

-да идват неподготвени за часовете по спорт /без спортно облекло и обувки/;

-да внасят в училището предмети и средства, застрашаващи здравето и живота на ученици, учители и обслужващ персонал;

-да рушат училищната собственост;

-да не опазват учебниците, учебните помагала и предоставените им консумативи;

-системно да пречат, ползвайки мобилни телефони по време на учебните часове;

-да водят ученици от други училища, по време на учебните занятия.

-чрез действия и/или коментари да уронват авторитета и доброто име на учебното заведение.

-да извършват видеозаснемане на територията на училището, в това число и по време на учебните часове, без изричното съгласие на директор, учител или съученици;

-да разпространяват информация, чрез публикации в социалните мрежи, касаеща учебното заведение, без изричното разрешение на Директора и/или класния ръководител. Под информация се разбира снимков материал, текстови съобщения, видео клипове и други.

-да използват ролери и други средства за придвижване в сградата на училището.

-да напускат района на училището /спортния салон/, без разрешението на директора или преподавател.

(2.1) При неизпълнение на задълженията по чл.28, ал.2, учениците могат да бъдат наказани съобразно разписаното в нормативните актове, касаещи образователната дейност, както и съгласно чл.29, ал.1 от настоящия правилник. Решението за определяне на вида наказание се взема на Педагогически съвет, с оглед тежестта на нарушението, като предложението се внася от Директора и/или класния ръководител.

(3) На Учениците не се разрешава:

- да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
- да внасят, разпространяват или употребяват алкохол, цигари, наркотични средства и упойващи вещества;
- да участват в хазартни игри
- да поправят официалните училищни документи.
- да нарушават системно училищния ред;
- да се държат и/или да демонстрират системно повтарящо се арогантно поведение;
- да допускат противообществени прояви и други груби нарушения;

(3.1) При допускане на едно от гореизброените нарушения, учениците могат да бъдат наказани съобразно разписаното в нормативните актове, касаещи образователната дейност, както и съгласно чл.29, ал.1, буква “В” от настоящия правилник, като решението се взема от Педагогическия съвет, като предложението се внася от Директора и класния ръководител.

(3.2) При системно и грубо нарушаване на училищния ред, въпреки получените наказания, при допуснати противообществени прояви; при систем отказ от страна на ученика да спазва дисциплина и да се въздържа от арогантно и агресивно поведение към преподаватели, съученици и/или служители, при тенденциозно накърняване доброто име на учебното заведение, същият може да бъде наказан съобразно разписаното в нормативните актове, касаещи образователната дейност, както и съгласно чл.29, ал.1, буква “Г” от настоящия правилник, като решението се взема от Педагогическия съвет, като предложението се внася от Директора и класния ръководител.

Чл.29 (1) При неспазване на разпоредбите на **чл. 28 от ал.1 до ал. 3.2 вкл. и чл.30, ал.1** се прилагат следните по вид санкции:

- А) мъмрене
- Б) положен труд в полза на училището
- В) предупреждение за изключване
- Г) изключване

Чл.30 (1) Процедура при налагане на наказание по чл.29, ал.1, букви “В” и “Г”

-При налагане на наказанието “Предупреждение за изключване”, същото да се предхожда от среща на родителя с класния ръководител, като за целта родителят е бил уведомен по надлежния ред - с писмо и/или чрез електронната платформа. Официално писмо с покана за среща се изпраща до родителя, преди да се предприеме гласуване на наказанието “предупреждение за изключване”

-Преди налагане на наказание “Изключване” или “Промяна на формата на обучение“ да се организира среща на родителя с класния ръководител и директора, като същата се документира. Официално писмо с покана за среща се изпраща до родителя, преди да се предприеме гласуване на наказанието “изключване” или “промяна на формата на обучение“

- Наказанията се определят по начина определен в чл.28 от настоящия правилник и се налагат със Заповед на Директора на учебното заведение.

Чл.30 (1) Учениците подлежат на наказание, ако по време на учебния процес, преподавател установи следните нарушения:

-Плагиаство. За плагиаство се счита представянето на чужда работа за своя. Тук спадат: индивидуални работи, доклади, разработки и всички други възложени упражнения, които

получават оценка.

-Преписване, подсказване или искане на помощ от съученик по време на кратък тест, тест или изпитване.

-Изготвяне и/или използване на каквито и да било "пищови" по време на кратък тест, тест или изпит.

(2) Санкцията за гореизброените нарушения в чл.30, ал.1 се определя от преподавателя, установил нарушението. При повторно такова, решение за вида наказание се взема на Педагогически съвет, съгласно чл.29, ал.1, след внесен доклад от съответния преподавател.

чл.31 Ако ученик се мести в друго училище, Директорът представя в РУО на МОН следните документи:

-уведомително писмо с трите имена на ученика, ЕГН, клас, адрес, телефон, име на родител, вид наказание, причини, протокол от ПС и заповед на директора;

- удостоверение за преместване;

-копие от доклада на класния ръководител;

-копие от протокола на УКБПППН, ако случаят е разглеждан от нея.

Г/ ОТСЪСТВИЯ

Чл.32 (1) На всеки ученик, който не присъства в часа се поставя отсъствие.

(2) Отсъствията за деня се вписват в електронния дневник на класа от учителите.

*** За допуснати извинени и неизвинени отсъствия на учениците, както и за цялостното им поведение и успех, класният ръководител уведомява родителите **ежеседмично**.

(3) При допуснати отсъствия (извинени и неизвинени) повече от 25% от хорариума по даден предмет през учебния срок, съответния преподавател има право да не оформи срочна оценка и да внесе случая за разглеждане на Педагогически съвет. Вземайки под внимание броят на отсъствията на дадения ученик, Педагогическият съвет определя брой часове за посещение на индивидуални консултации, всяка от които се заплаща в размер на 25 лева за учебен час - консултация. След приключване на посещенията на индивидуалните консултации, ученикът задължително полага изпит върху материал определен от съответния преподавател.

(4) За изпълнение на задълженията си - да присъства редовно на учебни занятия- и допуснати неизвинени и/или голям брой извинени отсъствия, ученикът е задължен да изпълни изискванията на чл.32, ал.3 от настоящия правилник, като по преценка на Педагогическия съвет може да му бъде наложена **И** санкция по чл.29, ал.1 от настоящия правилник.

Чл.33. (1) Извинението на отсъствията по болест на учениците става въз основа на медицинска бележка издадена от личния или лекуващия лекар.

*** Задължително родителите уведомяват класния ръководител за отсъствието на ученика по болест още през първия ден от боледуването, **чрез обаждане**.

- Медицинските бележки се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

(2) Класният ръководител може да разреши отсъствия на ученици по уважителни причини до 3 (три) дни за учебната година, а директорът на училището още 7 /седем/ дни.

Разрешенията по ал.2 на този член се получават след подаване на писмено заявление/молба до класния ръководител/директора от родителя или настойника на ученика.

Г/ ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ, ИЗПИТИ и ОЦЕНКИ

Чл.34 (1) Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците се оценяват от учителя текущо или от директора чрез директорски тестове в края на всеки срок.

(2) Оценката се вписва в електронния дневник непосредствено след формирането ѝ.

Чл.35 (1) Класни работи се провеждат по предварително съставен график. Графикът се изготвя в началото на всеки срок, учителите информират учениците, а класните ръководители – родителите. Резултатите от класните работи се оповестяват до 10 дни след провеждането им.

(2)Класните работи се провеждат при спазване на следните изисквания:

- за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна и една контролна работа в един учебен ден;
- за една и съща паралелка в една и съща учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
- не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок;
- контролните и класни работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис от родителя;**

Чл.36. Срочните оценки се оформят въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

Чл.37. (1) Провеждането на изпити се извършва по график, съставен и утвърден от Директора, въз основа на информация, подадена от класния ръководител или заявление на ученика. Той може да бъде организиран в две или три изпитни сесии.

За квестори се назначават само правоспособни учители, неспециалисти по предмета или служители в училището.

(2) Правила и условия за провеждане на изпит:

- ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.
- изпитът на ученик, послужил си с измама се анулира от изпитната комисия с отделен протокол и се счита за неположен.
- всички изпити /за промяна на оценка, приравнителни или за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет/ са в съответствие с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Началният час и мястото на провеждане на изпита се посочват в заповед на директора.
- освен писмен изпит учениците полагат и устен изпит по български език и литература, по чужди езици, а по информатика, музика, изобразително изкуство и физическа култура и практически.
- устният (практически) изпит се провежда в деня на писмения.

(3) Комисиите за проверка и оценка са двучленни като единият е председател. Комисията изготвя темите за съответния изпит в деня преди изпита, същите се утвърждават от Директора и се съхраняват от съответния служител, определен от него.

В деня на изпита темите се изтеглят от ученик в присъствието на директора и членовете на изпитната комисия. Всички разработени изпитни теми се съхраняват една учебна година.

(5) Всички писмени работи се проверяват в деня на изпита на едно и също работно място, определено в заповедта на директора на училището.

При проверка на писмените работи членовете на комисията работят независимо един от друг като оформят индивидуален протокол и оценка на всяка писмена работа. Председателят на комисията обобщава в рецензия върху изпитната работа постиженията на ученика .

(6) Протоколи за резултатите от писмен, устен, практически изпит;

а) председателят на комисията оформя протокол за резултата от писмения изпит, протокол за резултата от устния (практически) изпит и окончателен протокол, в който крайната оценка е средно-аритмична от писмения и устния (практически) изпит, закръглена до 1. На трите протокола се подписва цялата комисия.

б) когато изпитът е само писмен, председателят на комисията оформя само един протокол.

в) ако една от оценките на поправителния изпит или изпит на ученик на самостоятелно обучение по предмети, по които се полага писмен и устен (практически) изпит е Слаб (2), ученикът се явява през следващата сесия по същия учебен предмет на писмен или на устен (практически) изпит, на който е получил слаба оценка.

(7) След окончателното приключване на изпита председателят на комисията представя на директора на училището протоколите, подписани от всички членове на комисията, индивидуалните протоколи на членовете на комисията и проверените писмени работи с обща

рецензия, оценка и подписи на комисията. Писмените работи се подреждат по реда на вписване на учениците в протокола.

*** Всички протоколи от изпитната сесия се съхраняват в класьор. След приключване на изпитната сесия протоколите се прошнуроват. Със заповед на директора се определя мястото за съхранение на класьора с протоколите до завършване на випуска. След този срок протоколите се унищожават

Чл.38. (1) Ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по даден учебен предмет се явява на изпит за оформяне на срочната или годишна оценка.

(2) Ако по уважителни причини на ученик му се удължава първия учебен срок, оформянето на оценките става чрез изпитване в учебните часове.

Процедура:

А/ Всеки преподавател своевременно нанася забележка в дневника на съответната електронна платформа, с която работи учебното заведение, чрез която уведомява класния ръководител за отсъстващия ученик, три седмици преди края на учебния срок.

Б/ Класният ръководител, от своя страна, изпраща официално съобщение, изведено в изходящия дневник, с писмо с обратна разписка до родителя (настойника).

В/ Преподавателят предлага на Педагогическия съвет ученика, чиито отсъствия не позволяват оформянето на срочна и годишна оценка да държи съответния изпит. Въз основа на решение на Педагогическия съвет, Директорът издава Заповед.

Чл.39 (1) Приравнителните изпити и изпити на учениците на самостоятелно и индивидуално обучение се провеждат по реда за провеждане на поправителните изпити.

(3) Резултатите от изпитите по ал.1 на този член се вписват в специална книга за (I-VIII клас) и в личното дело за IX – XII клас.

Д/ ИЗВЪНКЛАСНА ДЕЙНОСТ

Участието в извънкласни мероприятия е насочено към личностно и креативно израстване на учениците.

Чл. 40. Правила и ред:

Разрешава се присъствието на гости, като за тях предварително е уведомено ръководството на училището с изключение на тези, поканени от Училището (напр. ученици от други училища, поканени за извънкласни мероприятия)

Правилата, респективно санкциите, отнасящи се до вътрешния ред в Училището, са валидни и за празненствата.

Чл.41. Общите правила на Училището се отнасят и за организирани от Училището екскурзии и лагери. При необходимост, могат да се прилагат и други правила, в това число инструктажи, в зависимост от обстоятелствата по време на екскурзия, лагер и/или екскурзионно летуване.

Екскурзиите, лагери и/или екскурзионно летуване се организират съгласно изискванията на МОН. Правилата, респективно санкциите, отнасящи се до вътрешния ред в Училището, са валидни и при провеждане на екскурзии, лагери, екскурзионни летувания и др.

Е/ ИНСТРУКТАЖ ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА В КОМПЮТЪРНА ЗАЛА

Чл. 42 Учениците се подписват в книга за инструктаж, където освен правилата за безопасна работа в компютърния кабинет се включва:

-ненамеса в мерките за сигурност на компютърната мрежа, промяна в целостта на компонентите, самата мрежа или нарушаване на реда за ползване на компютрите.

-запазване на неприкосновеността на файловете на ученици, клубове или учители.

-неизползване на Интернет за забранени от Училището материали (порнография, расизъм, сексизъм и др.)

-компютрите могат да се ползват по 15 мин. от един ученик извън часовете, ако и друг ученик желае да ги ползва; редът в компютърния кабинет се определя от съответния преподавател-ръководител на кабинет.

Е.1/ ДЕЙСТВИЯ СВЪРЗАНИ С ОБЩАТА БЕЗОПАСНОСТ

Чл.43 При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички (ученици, учители и служители) съгласно изработения план за евакуация.

Чл.44. Коридорите и стълбищата се почистват преди началото на следобедния модул от занимания и след големите междучасия.

Чл.45 (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището са длъжни при поискване от дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не допускат в училището.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на дежурните учители относно спазването на вътрешния ред на училището.

Чл.46 (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специална книга. Учениците се инструктират в първата седмица на първия и втория учебен срок от класните ръководители. Щатният персонал се инструктира не по-малко от два пъти през учебната година от Директора по финансово-административните въпроси.

Чл.47 На целия училищен персонал е забранено да пуши и да употребява алкохол в района на училището, в присъствието на ученици.

И/ ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

- ЗА УЧЕНИЦИ

Чл.48 (1) Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат, такси или връщане/заплащане на друго училищно имущество.

Контрол по изпълнението на ал.1 се осъществява от Директора по финансови и административни въпроси.

-ЗА СЛУЖИТЕЛИ

Чл.49 (1) Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училището от Директора по финансово-административните въпроси, срещу подпис в специален картон. Инвентарът се завежда в инвентарната книга под номер, който се маркира върху съответния предмет.

Всяка година, след края на втория срок, се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от Директора.

Чл.50 (1) Учениците, щатният персонал и външните лица възстановяват или обезщетяват по пазарни цени нанесените имуществени вреди в 10-дневен срок от тяхното установяване. За своевременното възстановяване на нанесените материални щети отговаря класният ръководител на ученика и Директора по ФАЧ.

ГЛАВА ПЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- *1. Този правилник се издава на основание § 8 от преходните и заключителни разпоредби на ППЗНП и е приет на заседание на ПС на училището с Протокол № 6 /15.09.2023г
- *2. Правилникът влиза в сила от 15.09.2023 година и отменя действащия до тази дата правилник.
- *3. Учениците и щатният персонал имат право да правят писмени предложения за изменение на правилника, адресирани до директора. Предложенията се разглеждат от определена със заповед на директора комисия в едноседмичен срок, ако те са подкрепени поне от 1/3 от учениците или щатния персонал.
- *4. Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени в този правилник или с други нормативни актове въпроси.
- *5. Директорът може да отменя издадените от него или от подчинените му заповеди поради отпадане на основанието, на което са издадени, или по други съображения.

ДИРЕКТОР: