СОФИЙСКА МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”
гр. София, район „Оборище”, ул. „Искър” №61, п.к. 1000; тел. 02/444-2000;
e-mail: info@smg.bg

Утвърждавам:.....
д-р Антоан Тонев
Директор на СМГ

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА СОФИЙСКА МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“

за учебната 2019/2020 година

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник определя организацията и урежда основни положения относно процеса на обучение и възпитание в Софийска математическа гимназия „Паисий Хилендарски”, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти към него.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на неговата територия.

Чл. 3. Софийска математическа гимназия „Паисий Хилендарски” е:

1. профилирана гимназия с ученици от 5. до 12. клас;
2. със седалище – гр. София, п.к. 1000, ул. „Искър” 61;
3. с профил „Математика“, с интензивно или разширено изучаване на чужд език (английски/немски);
4. училище, издаващо следните официални документи – свидетелство за завършено основно образование, свидетелство за завършен първи гимназиален етап на средно образование и диплома за завършено средно образование.

Чл. 4 (1) В СМГ „Паисий Хилендарски” обучението се провежда в две степени на образование – основно и средно и осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание, изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин обича Родината си, уважава законите ѝ, както и правата на другите, техния език, религия и култура;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;

3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование степени на образование.

(2) Основното образование се осъществява в прогимназиален етап.

(3) В средната степен обучението с профил „Математика“ се осъществява в първи и във втори гимназиален етап.

(4) Учебните занятия се провеждат на двусменен режим.

Чл. 5 (1) В училището се осъществява прием:

1. След 4-ти клас се приемат ученици, като се следва редът, определен във вътрешните правила за прием в V клас и в нормативните актове на МОН и РУО София-град;
2. След VII клас се приемат ученици с профил „Математика“ – с изучаване на английски или немски език, съгласно утвърдения от МОН план-прием.

(2) Записването на ученици след завършен VII клас през учебно време се допуска по изключение при положени кандидат-гимназиални изпити и наличие на свободни места и при спазване на Глава пета от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 6. Обучението и възпитанието на децата и учениците в училището се провежда на книжовен български език.

Чл. 7. В училището е забранено:

(1) провеждането на дейности на партийно-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

(2) допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

ГЛАВА ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

Чл. 8. Формите на обучение в СМГ са дневна, самостоятелна и индивидуална. Мнозинството ученици се обучават в дневна форма, като занятията се провеждат между 7.30 и 19.30 часа.

Чл. 9. Разписанието на учебните занятия се изготвя за всеки срок, съобразно психо-хигиенните норми и наличната материална база. Промените в седмичното разписание се обявяват предварително.

Чл. 10. Началото на учебните занятия за всяка смяна, както и началото на учебните часове се определят със Списък – ОБРАЗЕЦ №1. При извънредни обстоятелства този ред може да бъде променен от директора или от изпълняващия длъжността „директор”.

Чл. 11. (1) Учебните часовете са с продължителност 40 минути.

(2) В седмичното разписание часовете са организирани в блокове по два учебни часа.

(3) Почивките между часовете са с продължителност от 5, 10 и 25 минути.

Чл. 12. (1) В училището действа пропускателен режим, регламентиран със заповед на директора в началото на учебната година.

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

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

Чл. 13. (1) Видеонаблюдението в сградата на училището, включително и в класните стаи и учебните кабинети, се осъществява във връзка с изпълнение на предвидените в нормативните актове дейности и за защита на здравето, сигурността и имуществото на учениците, педагогическите специалисти, работниците и служителите при зачитане на личното достойнство на всеки един от тях.

(2) Достъп до видеонаблюдението се осигурява на нечетен брой членове на ръководството и педагогическия състав, които се избират от ПС и формират комисия, която изработва вътрешни правила за достъп до видеонаблюдението в СМГ „Паисий Хилендарски“.

(3) Правилата по ал.2 имат задължителен характер след одобряването им от ПС.

Чл. 14. (1) Учениците и учителите трябва да бъдат в училището най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия на съответния клас за съответния ден.

(2) След биенето на първия звънец за влизане учениците трябва да бъдат в класната стая, по местата си, готови за работа. Часът завършва точно с биенето на звънеца за излизане.

(3) Закъснение на ученик до 20 минути за първия учебен час на класа за съответния ден и закъснение до 20 минути за часовете след първия се вписва в дневника като 1/2 отсъствие по неуважителни причини, в предвидената за целта графа „забележки”, след като отсъствието е отписано от графа „за часа”. При по-голямо закъснение за първия час, както и за закъснение над 20 минути за часовете след първия, се поставя цяло отсъствие по неуважителни причини.

(4) При закъснение на учител до 15 минути за учебен час, часът може да се проведе само с разрешението на директора. Ако закъснението е по-голямо, часът се смята за непроведен и преподавателят няма право да нанася данните за него в дневника на класа.

Чл. 15. (1) Отсъствията на ученик по болест се извиняват от класния ръководител след представяне на медицинска бележка, издадена от личния лекар в срок от 3 дни след явяването в училище. При заболяване родителят е длъжен да уведоми класния ръководител.

(2) Отсъствията на ученик по семейни причини се удостоверяват с мотивирано уведомително писмо от родителя, подадено предварително до:

1. класния ръководител на ученика за отсъствия в рамките на 3 учебни дни в една учебна година;
2. директора на училището за отсъствия в рамките на 7 учебни дни в една учебна година;

(3) Отсъствията на ученик за участие в състезания, конкурси, олимпиади и др. се извиняват след предварително изпратено уведомително писмо от организаторите на проявата.

(4) Учениците се санкционират за определен брой допуснати неизвинени отсъствия, което е регламентирано в този правилник.

(5) Когато ученик е пропуснал над 1/5 от часовете по хорариума за даден предмет, дори за това да има уважителни причини, по преценка и предложение на учителя и с решение на ПС се провежда изпит за определяне на срочна и/или годишна оценка.

(6) Когато ученик е пропуснал над 1/5 от часовете по хорариума за даден предмет в рамките на един учебен срок, дори за това да има уважителни причини, по преценка и предложение на учителя и с решение на ПС се провежда изпит за определяне на срочна оценка.

(7) В случаите по ал. 5 изпитът се организира и провежда преди края на учебния срок или до една седмица след края на срока по решение на ПС.

Чл. 16. (1) Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" поради влошено здравословно състояние се извършва на основание на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар или протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) или ТЕЛК.

(2) Ученикът се освобождава от учебни занимания, а не от учебния час.

(3) На учениците не се оформя срочна или годишна оценка, ако продължителността на освобождаването от учебни часове е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

(4) Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини, ще уплътняват времето през учебните часове.

Чл. 17. (1) Учениците могат да отсъстват до 30 дни преди края на учебните занятия, което се разрешава от директора на училището при сериозни семейни причини или по предложение на УКБППМН и ЗПД и оформен годишен успех на ученика.

(2) При извинени отсъствия повече от 30 последователни учебни дни, ученикът има право на удължен срок, както и да завърши учебната година в самостоятелна форма на обучение. Решението се взема от ПС след предявяването на мотивирана молба или протокол от ЛКК.

Чл.17а. (1) За ефективното изучаване на учебните предмети, насочени към придобиване на дигитална компетентност (информатика, информационни технологии, компютърно моделиране) класовете се разделят на две равни групи, образувани според поредните номера на учениците в класа. За класовете с нечетен брой ученици едната група е по-голяма по съгласие на преподаващите учители.

(2) Преместването на ученик от едната в другата група е възможно единствено по реда на чл.19.

Чл. 18. (1) Желанието за обучение в групи по СИП/Факултативни учебни часове и в извънкласните и извънучилищни дейности се декларира от ученика до края на предходната учебна година със заявление до директора на училището.

(2) Учениците, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записване в приемащото училище.

(3) При новосформирани класове заявленията се подават до 3 дни след началото на учебните занятия.
(4) Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището. Определените групи се запълват по реда на желанията и съгласно установените в съответните нормативни актове правила.

Чл. 19. (1) Преместването на ученик в друга паралелка или група се осъществява със заповед на директора, когато важни причини от индивидуално естество налагат това. Заповедта се издава въз основа на мотивирано решение, взето от комисия, в чийто състав влизат директорът, четирима главни учители и класните ръководители на засегнатите паралелки/групи.

(2) Решението на комисията е валидно, когато е прието с обикновено мнозинство на заседание, на което присъстват всичките й членове. За началото и резултатите от процедурата надлежно се информира родителя/настойника.

Чл. 20. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) В началото на всеки учебен срок директорът утвърждава, по предложение на учителите, график за провеждане на класни и контролни писмени работи, който се поставя на общодостъпно място в училището, както и на електронната страница на училището.
(3) Текущи писмени изпитвания и тестове могат да се провеждат и без предварително уведомяване, а материалът, който включват не бива да надхвърля няколко урока.
(4) При писмено изпитване учителят коригира, оценява и когато се изисква от нормативните актове - рецензира, писмените работи
(5) Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация , както следва:

1. Текущи оценки от устни изпитвания – в деня на изпитването;
2. Текущи оценки от писмени изпитвания – до две седмици след провеждането им;
3. Текущи оценки от лабораторни изпитвания – в деня на изпитването;
4. Срочни и годишни оценки – в деня на оформянето им

Чл. 21. Срочните оценки се оформят на базата на документирани текущи оценки от устни, писмени и практически изпитвания по съответния предмет, съгласно Наредбата №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 22. (1) Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол от специализираните институции на Република България.

(2) Директорът и заместник-директорите по учебната дейност осъществяват контролна дейност, свързана с посещения на задължителни учебни часове/ЗП, избираеми учебни часове/ЗИП, факултативни учебни часове/СИП, ИКД и ЧК по предварително изготвен график за всеки учебен срок.

(3) Лицата, желаещи да посетят учебното занятие:

1. Уведомяват най-малко един ден преди провеждане на учебното занятие;
2. Влизат в учебното помещение преди учителя;
3. С нищо не нарушават, установения от учебното заведение ред.
4. Не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

(4) Посещенията на психолога или педагогическия съветник в учебните часове стават съобразно длъжностната му характеристика. При отказ на преподавателя да допусне психолога или педагогическия съветник в часа си, мотивите и на двете страни се представят на заседание на ПС.

(5) Всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

(6) Неспазилите изискванията на ал. 2 и 3 на този член могат да не бъдат приемани от учителя.

Чл. 23. (1) Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, съставен от заместник-директорът по учебната дейност, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

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

(3) При провеждане на писмена работа или изпит на ученик, опитал да си послужи с измама, работата се анулира от изпитната комисия и му се поставя оценка слаб (2).

(4) Резултатите от поправителните изпити се обявяват в тридневен срок след провеждането на изпита.

(5) Приравнителните изпити и изпитите на учениците на самостоятелна подготовка се провеждат по реда на съответните нормативни актове и правила.

Чл. 24. (1) Учениците посещават училищната библиотека извън учебните часове. В библиотеката се спазват правила за поведение, които осигуряват нормалната дейност, съгласно Инструкция за дейността на училищната библиотека.

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

(3) Документът по ал. 1 се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от библиотекаря или домакина.

(4) Контролът по изпълнението на ал. 1 и 2 се осъществява от заместник-директора по административната дейност.

Чл. 25. (1) Издаването и заверяване на медицински бележки става в неучебно време.

(2) При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка.

Чл. 26. Организиран отдих, зелени, бели и сини училища и екскурзии на учениците, представляващи туристически пътувания, които спадат към предмета на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се провеждат при спазване на следните условия:

1. През учебно време – по решение на педагогическия съвет.
2. Представяне на директора списък на учениците съдържащ номер по ред, трите имена на учениците, дата и година на раждане, клас, подпис на ученика;
3. Провеждане на задължителен извънреден инструктаж.
4. Получаване на писмено информирано съгласие от родителите/настойниците за участие на децата им в планираното пътуване.
5. Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването.

Чл. 27. Ръководителят на групата за организиран отдих или екскурзия:

1. Организира среща на директора с туроператорите, на която те представят своите лицензии за дейност и проект на договори за организирания отдих или екскурзия;
2. Изготвя и заверява писмата за уведомяване на РУО на МОН и на Общинските служби и за пътуване с БДЖ;
3. Най-малко 48 часа преди заминаване представя за заверка на директора книгите за проведен извънреден инструктаж на учениците, оформени по надлежен ред.
4. Заверява при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (1-ви ръководител – за първите 10 до 15 ученика, 2-ри ръководител за следващите 10 до 15 ученика и т.н.);
5. Представя на директора бланки за заверяване на командировъчните заповеди на ръководителите.

Чл. 28. (1) Посещения на културни и научни институции и прояви за учениците се организират при спазване на Наредба №10, т.е. при следния ред:

1. Предоставяне на доклад до директора, придружен със списък на учениците и подписан от тях инструктаж за безопасност по време на посещението.
2. Осигуряване на писмено информирано съгласие на родителите/настойниците за участие на всеки ученик в организираното посещение или проява.

(2) Въз основа на документите по ал.1 директорът издава заповед, с която разрешава посещението.

ГЛАВА ТРЕТА
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

РАЗДЕЛ I. ДНЕВНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ.

Чл. 29. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от ЗП/задължителните учебни часове и ЗИП/избираемите учебни часове има оценка най-малко среден (3)

(2) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от ЗП/задължителните учебни часове или ЗИП/избираемите учебни часове, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(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 училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) ПС взема решение за допълнителна сесия за ученици, пропуснали явяване на една от предходните сесии по уважителни причини, удостоверени с медицински или друг документ.

(5) Ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебен предмет на поправителните сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(6) Учениците от последния гимназиален клас не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити през януарска поправителна сесия и на сесиите по ал.2.

Чл. 30. (1) Учениците имат право да се явят на изпити за промяна на годишна и за промяна на окончателна оценка при условията на Раздел IV от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

РАЗДЕЛ II. ИЗПИТИ НА УЧЕНИЦИ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 31. (1) Графикът за провеждане на изпити на учениците на самостоятелно обучение за съответните учебни предмети се определя от директора на училището в рамките на една редовна и една поправителна сесия за всеки учебен срок.

(2) Учениците на самостоятелно обучение полагат изпити съобразно училищните учебни планове.

(3) Изпитите се провеждат по реда определен със заповед на директора.

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

РАЗДЕЛ III. ПРИРАВНИТЕЛНИ ИЗПИТИ

Чл. 32. Приравнителните изпити се полагат по график, определен от директора на училището.

Чл. 33. На учениците, на които предстои явяване на изпит, се предоставят конспект, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ.

Чл. 34. (1) Училището се управлява от директор и заместник-директори, чиито функции са определени в ЗПУО и чл.19-22 от Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностна характеристика и други разпоредби на МОН, съвместно с Педагогическия съвет.

(2) Директорът и заместник-директорът разпределят своите функции, съобразно нормативните документи на МОН и специфичните условия на училището.

(3) При отсъствие на директора учебният процес се ръководи от заместник – директор по учебната дейност.

Чл. 35. (1) Педагогическият съвет (ПС) функционира като специализиран орган за обсъждане и решаване на основни педагогически въпроси. В състава му влизат всички педагогически кадри в училището. С право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство, представител на Обществения съвет към СМГ и медицинското лице, което обслужва училището.

Функциите, съставът и дейността на ПС са регламентирани в чл. 262 и 263 от ЗПУО.

1. ПС приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
4. избира формите на обучение;
5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст";
9. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.
10. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл. 112, ал.1 от ЗПУО;
11. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;
12. утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, по предложение на Обществения съвет или Училищното настоятелство.

(2) Към ПС могат да се изграждат временни и постоянно действащи комисии. Решението за това се взема от самия ПС.

(3) В състава на различните комисии могат да членуват и представители на ученици и родители.

(4) ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(5) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(6) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на Регионалното управление на образованието.

(7) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

(8) Участието на учителите в заседанията на ПС и в работата на комисиите (ако са избрани в тях) е тяхно професионално задължение.

Чл. 36. (1) Училищното настоятелство (УН) е обществен орган за подпомагане дейността на училището. Устройството и дейността му се уреждат с правилник, издаден от Министъра на образованието и науката.

(2) УН съвместно с директора и преподавателите от училището може да организира допълнително обучение по чужди езици, да провежда извънкласни и извънучилищни дейности, спортни, естетически и други занимания по желание на учениците, да съдейства за обогатяване на материално-техническата база на училището, като осигурява по избран от него начин средства, съгласно Устава за дейността си.

(3) Председателят на УН при поискване от ПС дава информация за дейността на УН поне веднъж годишно.

Чл. 37. Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им. Устройството и дейността му са регламентирани в Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

Чл. 38. (1) Финансовото обезпечаване на дейностите в СМГ „Паисий Хилендарски" се извършва чрез:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. средства, предоставени от УН;
3. средства, предоставени от дарители;

Чл. 39. (1) Ученическото самоуправление в училището се осъществява на нивото на всяка паралелка чрез избран от учениците съвет на паралелката и на нивото на цялото училище чрез Ученически съвет (УС), формиран от по един представител на избраните членове на самоуправлението във всяка от паралелките. При необходимост общият брой на членовете на Ученическия съвет се допълва до нечетно число.

(2) Ученическият съвет е организация на учениците от училището, която е сформирана на основата на доброволческия принцип от ученици от V – XII клас.

(3) Целите на УС са:

1. Обединяването на учениците в училището около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и учебно-възпитателната дейност.
2. Да съдейства за организирането на училищните дейности в съответствие с нуждите на учениците.
3. Да дава идеи, предложения и свободно и достойно да участва в управлението на училището.

ГЛАВА ПЕТА
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧИТЕЛИ

Чл. 40. (1) Правата и задълженията на учителите са регламентирани в Глава единадесета, раздел II от ЗПУО.

(2) В СМГ „Паисий Хилендарски" учителят има право:

1. да провежда научно-теоретична и експериментално-практическа педагогическа дейност;
2. да избира методите и формите за преподаване на учебния материал, проверка и оценка на знанията при пълното спазване на нормативните разпоредби на МОН;
3. да получава пълна информация от ръководството на училището по проблеми, касаещи неговата работа;
4. да избира свои представители или да бъде избиран в комисиите към ПС;
5. да провежда учебни часове и извън сградата на училището, но само ако е заявил и обосновал това предварително в писмен вид не по-късно от 1 ден предварително и е получил одобрението на директора или заместник-директора;
6. да избира учебници и учебни помагала, по които ще преподава, след оценка за

тяхното практическо прилагане и обсъждане в утвърждаване в МОН и ПК.

7. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
8. да дава мнения и да прави предложения по дейността на училището;
9. да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището и от РУО на МОН;
10. Да бъде поощряван и награждаван.

(3) Учителят е длъжен:

1. да изпълнява определените си задължения в длъжностната характеристика, Кодекса на труда и други нормативни актове;
2. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
3. да опазва живота и здравето на учениците по време на учебно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището;
4. да повишава системно професионалната си квалификация, да участва в работата на методическите обединения и предметни комисии;
5. да изпълнява решенията на ПС и на други органи за управление на училището;
6. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
7. да съдейства за издигане престижа на училището;
8. да изпълнява функциите си на квестор, член на комисия или дежурен учител (ако бъде назначен).
9. да не допуска неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия;
10. да дава консултации на учениците си по график, утвърден от директора;
11. при продължителни отсъствия от работа да предостави на директора или заместник-директора темите на следващите уроци;
12. при внезапни отсъствия да уведоми своевременно директора или заместник-директора;
13. след провеждане на писмени форми на контрол да ги коригира, оценява, рецензира и върне на учениците в двуседмичен срок
14. да внася оценките на учениците своевременно в дневника на класа и да оформя срочния и годишния успех до деня, определен от училищното ръководство като краен срок за приключване на изпитванията ;
15. при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и други подобни, да отбелязва това в съответната документация;
16. да записва в дневника на класа темите на взетите уроци за деня. Ненанесените часове се считат за непроведени;
17. учителят носи персонална отговорност за опазване на дисциплината, материалната база и хигиената по време на часа/ за специалните кабинети важи отделен правилник/.
18. след последния час на паралелката да организира учениците за привеждане на стаята в добър естетически вид;
19. организира отдиха и екскурзии с ученици след предварително проведена среща с организатора и директора. След получено разрешение от директора може да внася авансово до 20% от цялата сума за организираната дейност;

(4) Учителят няма право:

1. да употребява наркотични средства и алкохол, както и да пуши в сградата на училището;
2. да носи оръжие и да застрашава живота и здравето на колегите и учениците;
3. да упражнява насилие и да накърнява личното достойнство и човешките права на

учениците и колегите в училището;

4. да организира и да осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
5. да извършва образователни услуги на ученици, които обучава в рамките на учебния план;
6. да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавни зрелостни изпити, в случаите в които е взел участие при изготвянето на темите или задачите за приемните изпити и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити;
7. учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове, освен когато това е необходимо за изпълнение на служебните му задължения.

Чл. 41. (1) Отношенията в училищната общност се подчиняват на стандарт за морално поведение, зададен в Етичния кодекс.

(2) Избрани от ПС негови членове изготвят проект за Етичен кодекс.

(3) Текстът на предложението по ал. 2 се публикува на интернет страницата на училището и се разгласява по други счетени за подходящи начини.

(4) Членовете на ПС по ал.2, както и по един представител на Училищното настоятелство, Обществения съвет и Ученическия съвет, определен от самите тях, формират Комисия за приемане на окончателен вариант на етичния кодекс. Комисията може да работи и неприсъствено като за целта при разгласяването на проекта се посочва и информация за контакт с поне един от избраните от ПС членове.

(5) В определения срок членовете на Комисията правят предложения, дебатират и въвеждат промени в текста на проекта. Всички направени по надлежния ред предложения трябва да бъдат обсъдени.

(6) Приетият от Комисията текст се представя с доклад на неин член за утвърждаване от ПС. Одобреният от ПС Етичен кодекс се публикува на интернет страницата на училището, така че да бъде достъпен по всяко време.

(7) Промени в Етичния кодекс могат да бъдат правени винаги по предложение на директора на училището или на поне трима членове на ПС, като се следва предвидената в този член процедура.

РАЗДЕЛ II. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 42. (1) Класните ръководители водят редовно документацията на поверените им паралелки, като:

1. при отсъствие по болест изискват в срок от три дни (от идването на училище) от учениците документ, заверен в медицинската служба в училището. Всички медицински бележки се съхраняват до края на съответната учебна година;
2. следят и оформят регистрираните в дневника отсъствия и забележки;
3. след 5, 10 и 15 отсъствия по неуважителни причини уведомяват писмено родителите и правят предложение до директора за налагане на санкция по чл. 199 от ЗПУО;
4. вписват наложените санкции и тяхното отменяне или заличаване в дневника на класа;
5. своевременно попълват книгата за подлежащите на задължително обучение ученици и изпращат съобщения за записване на новопостъпили ученици;
6. оформят в едноседмичен срок от приключването на учебните занятия дневника на класа, личните дела и главната класна книга и ги предават за съхранение. Подготвят документите за завършен клас и образователна степен.

7. Годишните оценки на учениците от V до VII клас се вписват в Главната книга, а срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас – в личните картони на ученика.

(2) Класните ръководители:

1. изготвят план за възпитателната работа с класа;
2. организират почистването на чиновете и стаите в края на всеки срок;
3. следят за състоянието на материалната база на поверените им класни стаи и осигуряват възстановяването на всички нанесени щети;
4. в края на всяка седмица правят инструктаж на дежурните ученици за следващата седмица;
5. поддържат пряка и косвена връзка с родителите (настойниците) на учениците от класа. Провеждат родителски срещи най-малко веднъж в учебен срок.

РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЦИ

Чл. 43. (1) Правата и задълженията на учениците са регламентирани в чл.171-172 от ЗПУО.

(2) В СМГ „Паисий Хилендарски” ученикът има право да:

1. избира профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
2. участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;
3. получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение;
4. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
5. получава психологически консултации от училищния психолог;
6. бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
7. дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност;
8. ползва безплатно цялата училищна МТБ в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора;
9. избира и бъде избиран в колективни органи за управление на училището;
10. бъде поощряван с материални и морални награди за високи резултати в учебната, спортната и обществената си дейност, съгласно настоящия правилник;
11. получава стипендия от бюджета на училището за отличен успех или неравностойно социално положение, както и в други случаи съгласно нормативно установените правила;
12. получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;

(3) Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина удостоверено по ред, определен от този правилник;
2. употребява наркотични, упойващи вещества, тютюневи изделия и алкохол;
3. участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;
4. учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;
5. влиза в учителската стая, както и в предназначените само за учители места. Извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител;
6. заплашва, упражнява насилие и да накърнява личното достойнство и човешките

права на учениците, учителите и служителите в училището;
7. носи хладни, огнестрелни оръжия или други опасни предмети, които могат да застрашат живота и здравето на другите ученици, учителите и служителите;
8. ползва топки, кънки, скейтборд и водни пистолети в сградата на училището;
9. използва мобилни телефони, таблети, умни часовници или други електронни устройства по време на учебните часове;
10. записва, снима, филмира и т.н. други лица в сградата на училището без тяхното изрично съгласие;
11. консумира храни и напитки с изключение на вода извън определените за целта места;

(4) Всеки ученик е длъжен да:
1. изпълнява стриктно учебните си задължения;
2. спазва настоящия правилник, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната;
3. пази авторитета на училището, както и да съхранява и развива училищните традиции;
4. посреща влизането на учителите в клас със ставане на крака;
5. пристига в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;
6. идва в училище в подходящ външен вид и облекло, които да съответстват с изискванията на учебния процес и естетическите норми. Недопустимо е облекло с оскърбителни и агресивни надписи и/или изображения;

7. да не подсказва и преписва по време на учебния процес или да използва готови материали като свои
8. опазва материалната база на училището и в случай на повреждане да възстановява унищоженото училищно имущество. Когато причиняването на щети може да се сведе до група ученици (клас и т.н.), но не е възможно да се установи конкретният отговорен, всички те съвместно възстановяват унищоженото имущество.
9. спазва съответните за кабинетите правила
10. напусне своевременно физкултурния салон и частите от двора на училището, които се ползват за целите на часовете по Физическо възпитание и спорт на учениците от други класове
11. след приключване на учебните занятия за съответната учебна година, да върне учебниците и учебните помагала, получени от училището, за които е определен срок на ползване, по-дълъг от една година
12. възстанови нов учебник, когато при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване.
13. изпълнява разпорежданията на педагогическия и административния персонал, охраната и служителите на училището, направени в границите на правомощията и функциите им
14. предаде своите мобилни комуникационни устройства за съхранение на предвидените за това места в класната стая в началото на всеки учебен час/блок.

РАЗДЕЛ IV. РОДИТЕЛИ (НАСТОЙНИЦИ)

Чл. 44. (1) В СМГ „Паисий Хилендарски” родителите (настойниците) имат право:
1. да избират и да бъдат избирани за членове на Училищното настоятелство и на Обществения съвет към училището;
2. да получават информация, касаеща обучението на децата им от учителите и ръководството на училището в рамките на работното време.

3. да поставят за разглеждане възникнали проблеми на учебно-възпитателната работа в училището, изказват мнения и възражения по учебните планове и програми чрез свои представители в ОС или чрез класните ръководители в ПС;
4. да изказват мнение (жалби и похвали) в писмен вид по отношение на преподавателите в училището, което се разглежда от училищното ръководство и ПС.

(2) Родителите (настойниците) са длъжни:

1. да осигуряват присъствието на своите деца на учебни занятия и да се интересуват от техните учебни резултати;
2. да спазват Правилника за устройството и дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
3. декларират съгласието си децата им да изминават пътя от училище до дома без придружител, когато ученикът не е навършил 12 години;
4. да присъстват на родителски срещи, а консултациите им с учителите да се извършват по утвърден график;
5. да възстановяват в тридневен срок материалните щети, причинени виновно от ученика;
6. да съдействат за издигане авторитета на училището и неговото финансово и техническо осигуряване;
7. да контролират външния вид, в който детето им посещава училище (облекло, прическа, грим, аксесоари) в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност;
8. да възстановяват стойността на учебник, получен от училището, ако при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на тяхното дете учебникът е негоден за употреба.

ГЛАВА ШЕСТА
РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 45. Ритуали свързани със знаменните групи.

1. За знамето на Република България – избор на групата става от Ученическия съвет, като за всяка церемония може да се отличава различна знаменна група, удостоена за постигнати резултати в учебната, културно-масовата и спортно-туристическата дейност.
2. За знамето на училището:
   - избор на групата е от ПС;
   - смяната на знаменната група става при изпращане на абитуриентите;
3. Униформа на знаменните групи :
   - бяла блуза (риза);
   - черен панталон, черна пола, черни обувки;
   - трикольорна лента, бели ръкавици;
4. Посрещането на знамето на училището става с маршова песен.
5. Химн на училището е песен, която започва с думите „От теб сме само мъничка частица“ и автор Юлиян Слабаков.
6. Имената на учениците, участвали в знаменни групи се вписват в летописната книга на училището.
7. Издигането на националния флаг е с изпълнение на химна на Република България и пеене от всички ученици.
8. Мястото на провеждане на ритуалите е в двора на гимназията.
9. Ритуалът за изпращане на абитуриентите е ежегоден и с облик според желанието на учениците, съгласувано и одобрено от ПС; за организирането и ръководенето на

церемонията ПС определя комисия от педагогически специалисти, която осъществява контрол за придържането към одобреното съдържание, традициите на гимназията и добрите нрави в обществото.

Чл. 46. Утвърден символ на училището е логото на гимназията.

Чл. 47. В часа на класа се обсъждат ритуалите и символите в училище.

Чл. 48. (1) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС в началото на учебната година.

1. Комисията по тържествата предлага проекто-сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спортни активности.
2. Учителите по физическа култура и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството.
3. Учителите по изобразително изкуство и технологии и предприемачество отговарят за украсата

(2) За всички тържества се уведомява СДВР и се изисква тяхното съдействие.

Чл. 49. Абитуриентският бал се провежда само с ученици от завършващия випуск.

Чл. 50. Спортно-туристическите празници да се провеждат след приемане на годишен календарен план.

ГЛАВА СЕДМА
НАГРАДИ И САНКЦИИ

Чл. 51. (1) Училището учредява свой награден фонд, за който се отделят средства от УН и от дарители.

(2) За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учениците получават следните награди:

1. Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа;
2. Похвална грамота; специална награда на името на училищния патрон.
3. Златна значка – присъжда се на ученици постигнали отличен успех през целия курс на обучение в гимназиалната степен.

(3) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител, административното ръководство или УН.

(4) Директорът и учителите могат да изпращат благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца.

(5) Имената на учениците постигнали отличен успех през целия курс на обучение в гимназиалната степен се вписват в летописната книга.

Чл. 52. (1) На учениците са налагат санкции за нарушения на училищния правилник: за нарушение на общоприетите етични норми, при което се наранява личното достойнство и човешките права на учители, друг персонал и ученици; за противообществени прояви в училище или извън него; за умишлено повреждане на училищната собственост; за неоправдани отсъствия от училище; за нарушаване на реда при учебни занятия, за уронване авторитета и доброто име на училището.
(2) Налагането на санкции се осъществява само при условието за оползотворяване на всички механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, преценени като подходящи и приложими съгласно ЗПУО и Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 53. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебен процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

1. За разговор за установяване на причините:

- при училищния психолог

- при педагогическия съветник

- при заместник-директор УД

- при директор

2. За разработване на проект, презентация на пропуснатия урок, който следва да бъде разработен в библиотеката под надзора на библиотекар и/или педагогически специалист и трябва да бъде представен пред класа в следващия учебен час по същия учебен предмет.

(2) За случая задължително се уведомява класния ръководител и с неговото съдействие се уведомяват родителите

(3) След отстраняването на ученик от учебен час учителят задължително вписва неуважително отсъствие на ученика за часа в дневника на паралелката.

Чл. 54. (1) Съгласно предвиденото в Наредбата за приобщаващото образование с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците и приобщаването им към образователния процес се предприемат мерки и се осъществяват дейности в полза на училището или паралелката, както следва: почистване на дворното пространство и тревните площи, снегопочистване, организиране на библиотечния фонд, почистване на учебни чинове и класни стаи, помощ при организацията и подготовката на състезания и олимпиади, подпомагане на класния ръководител при осъществяване на административните му задължения и в работата с документация, подпомагане на учебния процес с учениците от предходните класове в присъствието на учител.

(2) Дейностите в полза на училището или паралелката се осъществяват в свободното от учебни часове време на ученика, като за учениците от първа смяна това е след учебните занятия, а за тези от втора – преди учебните занятия.

Чл. 55. (1) За неизвинени отсъствия и други нарушения учениците се санкционират съгласно чл. 199 от ЗПУО като се отчита тежестта на нарушението и степента на виновност със

следните видове санкции:

1. Забележка от директор;
2. Преместване в друга паралелка в същото училище;
3. Предупреждение за преместване в друго училище;
4. Преместване в друго училище;
5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст;

(2) Санкциите по ал. 1, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкциите по т. 3, 4 и 5 - със заповед на директора по предложение на ПС.

(3) Преди налагане на санкция директорът е длъжен писмено да уведоми родителя или настойника на ученика за извършеното нарушение и откриването на процедура за налагане на санкция, като в случаите по ал.1, т.3-5 се уведомява и дирекция "Социално подпомагане".

(4) Преди налагане на санкция по ал. 1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция "Социално подпомагане" с цел защита на неговите права и интереси.

(5) Преди налагане на санкция директорът е длъжен да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението, като изслуша ученика при условията на чл. 65 от Наредбата за приобщаващо образование и/или се запознае с писмените му обяснения.

(6) Санцията по ал. 1, т. 4 или 5 се налага като крайна мярка при тежки и/или системни нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителят или настойникът на ученика.

(7) В заповедта на директора, издадена по реда на ал. 2, се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(8) Санкцията по ал.1, т. 2 до 5 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

(9) Наложените санкции се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда на ал.2.

(10) Наложените санкции и тяхното заличаване се вписват в дневника на класа.

(11) Ученик, на когото е наложена санкция по ал.1, т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО на МОН. След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(12) Заповедите на директора за налагане на санкции по ал. 1 могат да се обжалват пред началника на РУО София-град.

Чл. 56. Санкцията "Забележка" се налага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. Неизпълнение на задължението за носене на личен документ, с който да удостовери самоличността си.
3. Подсказване или преписване.
4. Несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.
5. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете, както и при системно явяване без учебници, учебни помагала, спортен екип (за часовете по физическо възпитание) и домашна работа.
6. Умишлено увреждане на училищното имущество.

7. Употреба на алкохол и цигари и други упойващи вещества в сградата и района на училището.
8. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
9. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището.
10. Три регистрирани и описани ясно от педагогически специалист чрез предвидените за това функции на електронния дневник провинения и забележки за дисциплината и/или възпрепятстване на учебния процес.
11. Пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, неумишлено застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

Чл. 57. Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище" се прилага при повтаряемост на нарушенията по горния член, както и при носене на оръжие в училище или на други предмети, които застрашават живота и здравето на ученици, учители и служители.

Чл. 58. Санкцията "Предупреждение за преместване в друго училище" се прилага при:
1. Системност (повече от веднъж) на нарушенията изброени в чл. 56, т. 5 – 11, без да се изисква последователните нарушения да са по една и съща точка.
2. Три последващи провинения и забележки за дисциплината и/или възпрепятстване на учебния процес, регистрирани и описани ясно от педагогически специалист чрез предвидените за това функции на електронния дневник, след като на ученика е била наложена санкция „Забележка" въз основа на чл. 56, т.10.
3. При направени 10 отсъствия по неуважителни причини.
4. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.
5. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебновъзпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.
6. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства, както и при употреба на алкохол и наркотични средства по време на самия учебен процес.
7. Организиране на колективни бягства от учебни часове
8. Фалшифициране на училищна документация.
9. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

Чл. 59. Санкцията "Преместване в друго училище до края на учебната година" се прилага при:
1. Системност - повече от един случай на нарушенията по т. 3 – 7 на предходния член.
2. За допуснати 15 отъствия по неуважителни причини за учебната година.
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота и здравето на трети лица в сградата и района на училището.
4. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
5. Физическо посегателство, особено тежък случай на психически тормоз или грубо принизяване на достойнството на преподавател, друг ученик или служител.

Чл. 60. (1) Санкцията "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения.

(2) Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години са:
1. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.

2. Разпространение на наркотици в района на училището – при доказване по неоспорим начин.
3. Системно (повече от веднъж) и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.
4. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител.
5. Системно (повече от веднъж) създаване на конфликти с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя.
6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.
7. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

(3) Санкцията по ал. 1 е приложима и при направени над 15 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

Чл. 61. За всяко нарушение на задълженията по този правилник, извън изрично предвидените случаи, може да се наложи санкция „Забележка“. За налагане на санкцията се следва съответният нормативно установен ред.

Чл. 62. За нарушаване на трудовата дисциплина учителите и останалият персонал носят отговорност по КТ.

Чл. 63. Санкциите, които могат да бъдат наложени на учениците във връзка с нарушаване изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд са:
1. Възстановяване със собствен или на родителите труд на нанесени материални щети на училището в срок до 3 дни.
2. Възстановяване с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество - в срок до 3 дни.
3. Отстраняване със собствен труд на неблагоприятните последици, предизвикани от замърсяване по какъвто и да е начин на училищната сграда и двора - в кратък разумен срок.

Чл. 64. (1) Санкциите по предходния член се налагат:
1. По т. 1 и 2 - с мотивирана писмена заповед на директора на училището по писмен доклад на класния ръководител, или съответния преподавател, като преди издаването на заповедта се изслушва провинилия се ученик.
2. По т. 3 - от преподавател, дежурен учител, като се информира устно заместник-директора по административната дейност.

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

ГЛАВА ОСМА
АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл. 65. Работното време на административния и помощен персонал се определя в Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 66. В СМГ „Паисий Хилендарски” служителят от административния и помощен персонал е длъжен да:
3. изпълнява определените си задължения в длъжностната характеристика, КТ и други нормативни актове;
4. изпълнява решенията на органите за управление на училището;

5. съдейства за поддържането на хигиената, реда, дисциплината и опазване МТБ на училището;
6. зачита личното достойнство и гражданските права на ученици и учители;
7. възстановява всички материални щети, нанесени по негова вина;

Чл. 67. Административният и помощен персонал са непосредствено подчинени на заместник-директора по административната дейност.

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, което е отразено в Протокол №1/20.09.2019г.

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

МОН – Министерство на образованието и науката
РУО – Регионално управление по образованието
ПС – педагогически съвет
УН – училищно настоятелство
УС – ученически съвет
ЗПУО – Закон за предучилищното и училищното образование
МТБ – материално-техническа база
УТС – учебно технически средства
МО – методично обединение
ПК – предметна комисия
УКБППМН и ЗПД – училищна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и защита правата на детето.
ЧК – Час на класа