

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ  
"ЙОАН ЕКЗАРХ", ГР. ВАРНА  
УЧЕБНА 2017 - 2018 ГОДИНА**

**ГЛАВА I  
ОСНОВИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** С този Правилник се уреждат онези положения от устройството и дейността на Гимназията, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично, от гледна точка вида на училището, третиране.

**Чл.2.** Правилникът е задължителен за Директора, заместник-директорите, учителите, учениците и техните родители, служителите в ГПЧЕ "Йоан Екзарх" - гр. Варна, както и за всички други лица, намиращи се на нейната територия.

**Чл.3.** ГПЧЕ "Йоан Екзарх" – Варна, условно наричана по-нататък "училището", е профилирана гимназия с интензивно изучаване на английски, немски и френски език.

**Чл.4.** Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището.

**ал./1/** Не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания.

**ал./2/** Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

**Чл.5.** В училището могат да се обучават чуждестранни граждани в съответствие със законите и подзаконовите нормативни актове на Република България и чл. 9 ал.2 от Закона за предучилищното и училищно образование/ЗПУО/.

**Чл.6. ал./1/** Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език. Училището осъществява обучение по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

**ал./2/** Светското образование не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

**ал./3/** Въз основа на член 13, ал. 3 от ЗПУО, в училището се преподават на чужд език учебни предмети, предвидени в учебния план.

**Чл.7.** Училището има право да:

**ал./1/** Предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на образователния и възпитателния процес и ако са спазени санитарните и хигиенни изисквания.

**ал./2/** Патентова и продава продукти от своята дейност.

**ал./3/** Определя вътрешната си организация.

**ал./4/** Определя организацията, методиката и средствата за обучение и възпитание.

**ал./5/** Издава документи за завършен клас и степен на образование.

**ал./6/** Сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина без да нарушава държавните интереси.

**Чл.8.** Училището носи отговорност за:

**ал./1/** Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му.

**ал./2/** Създаване на условия за опазване на живота и укрепване на здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им на територията на училището.

ал./3/ Дейности и прояви, които противоречат на законите на страната, ограничаващи правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

## ГЛАВА II

### ПРИЕМ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ЗАВЪРШВАНЕ НА ЕТАП/СТЕПЕН В УЧИЛИЩЕТО

#### РАЗДЕЛ I: ПРИЕМ в училището

**Чл.9.** В училището се приемат ученици, завършили 7 клас по ред и условия посочени в Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл.10.** Срокът на обучение в училището е 5 години (от VIII до XII клас).

**Чл.11.** Приемането на ученици над държавния прием става въз основа на ЗПУО и нормативните документи към него.

ал./1/ С оглед постигане целите на обучението в гимназията, съобразени с държавните образователни изисквания, броят на учениците в паралелка или група да не надхвърля 29.

**Чл.12.** Попълването на свободни места за 8, 9, 10, 11 и 12 клас става по реда, определен от чл.148 ал.2 от ЗПУО и Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование на МОН.

ал./1/ За попълване на свободните места при условията на чл.104 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование не се допускат да кандидатстват ученици, които са направили повече от 15 неизвинени отсъствия от началото на съответната учебна година, с изключение на случаите на прием след заличаване на санкцията по чл. 98, ал. 1, т. 4 от Правилника на гимназията.

ал./2/ При повече от един кандидат за едно свободно място в 9, 10, 11 и 12 клас учениците полагат писмен и устен изпит по първи чужд език (I ЧЕ) за 9 клас и по първи и втори чужд език (II ЧЕ) за 10, 11 и 12 клас.

ал./3/ Ако за едно свободно място кандидатите са повече от един, те се класират по бал, образуван от удвоената оценка от изпита по I ЧЕ и оценката от изпита по II ЧЕ. При равен бал предимство има ученикът от Гимназията. В другите случаи при равен бал като допълнителен критерий се използва средният годишен успех.

**Чл.13.** При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

**Чл.14.** Датите за изпитите по чл. 12 и 13 от Правилника за дейността се определят със заповед на Директора на училището.

#### РАЗДЕЛ II: ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл.15.** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

2. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви;

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

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали.

**Чл.16.** Преместването на ученици в друга паралелка или в друго училище става въз основа на чл. 147 от ЗПУО и Държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

### **РАЗДЕЛ III: ЗАВЪРШВАНЕ НА ЕТАП/СТЕПЕН В УЧИЛИЩЕТО**

**Чл.17.** Основно образование в училището се придобива след завършен 9 клас, съгласно утвърдения учебен план.

**Чл.18.** Средно образование се придобива след успешно завършен XII клас и успешно положени два държавни зрелостни изпита.

**ал./1/** Двата държавни зрелостни изпита са по учебни предмети или цикъл от учебни предмети, които се изучават в гимназиалния етап, като единият от тях е по български език и литература, а вторият се определя по избор на ученика от учебните предмети "чужд език", "математика", "физика и астрономия", "биология и здравно образование", "химия и опазване на околната среда", "история и цивилизация", "география и икономика" и предметният цикъл "философия", изучавани в часовете за задължителната общообразователна подготовка.

**ал./2/** По свое желание ученикът може да положи и държавни зрелостни изпити по избрани от него учебни предмети или цикъл от учебни предмети по ал. 1.

**ал./3/** Ученик, завършил успешно XII клас, който не се е явил и не е положил успешно държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап, което му дава право да продължи с професионално обучение за придобиване на квалификация по професия.

**ал./4/** Условието и редът за провеждане на държавните зрелостни изпити се определят със ЗПУО и с актовете по прилагането му.

## **ГЛАВА III**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл.19.** Училищното обучение до 16 год. възраст се осъществява в дневна форма и е задължително. Училището осъществява обучение в индивидуална или самостоятелна форма за даровити деца, както и за ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма. Училището може да организира и други форми на обучение по реда на ЗПУО и нормативните документи към него.

**Чл.20.** Разпределението на учениците по паралелки при постъпване в VIII клас се извършва от Директора на училището, като се спазват критериите за равнопоставеност на паралелките по пол и входящ бал.

**Чл.21.** В началото на учебната година Директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

**Чл.22.** Учебното време е регламентирано в раздел V, гл. 4 от ЗПУО. Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл.23.** Училището може да организира сборни групи за СИП или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отбиха. Групите могат да се формират от ученици от различни класове .

### **РАЗДЕЛ I: ОЦЕНЯВАНЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

#### **Подраздел 1: Общи положения:**

**Чл.24. ал./1/** Оценка е процес за установяване на постигнатите резултати и поставяне на оценка. Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

**ал./2/** Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия. В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

**ал./3/** Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(1) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка

(2) Оценката съдържа качествен и количествен показател

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 3, т. 3.

(5) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

**Чл.25.** Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас;
3. при завършване на степен на образование.

**Чл.26** Критерии за проверка и оценка знанията и уменията на учениците се изготвят от методическите обединения в началото на всяка учебната година при спазване на съществуващите нормативни изисквания, досегашния опит на учителите, изискванията на ДООИ и новите учебни програми, водещи до завършване на средно образование със зрелостен изпит. При изготвянето на всеки изпит, изпитната комисия представя на ръководството на гимназията темата и критериите за проверка и оценка на знанията на учениците.

**Чл.27** В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

**Чл.28. ал./1/** Задачите, другите материали и критериите за оценяване се подготвят от оценяващия.

**ал./2/** Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване по ал. 1 за изпитите се утвърждават от Директора на училището.

**Чл.29. ал./1/** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

**ал./2/** Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал.1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

## **Подраздел 2: Текущи изпитвания:**

**Чл.30. ал./1/** Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок, като част от тях са въз основа на проекти.

**ал./2/** По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

**ал./3/** След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

**Чл.31.** Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

**Чл.32. ал./1/** Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

**ал./2/** При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени въпроси или задачи.

**ал./3/** При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи.

**ал./4/** При устните изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

**Чл.33. ал./1/** Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

**ал./2/** При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени въпроси или задачи. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от 1 учебен час.

**ал./3/** При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи.

**ал./4/** При писмените изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно или писмено оценката си пред ученика.

**Чл.34. ал./1/** Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

**ал./2/** Контролната работа се провежда за не повече от 1 учебен час.

**ал./3/** Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

**Чл.35. ал./1/** Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

**ал./2/** В гимназиалния етап класна работа се провежда по български език и литература, по чужди езици и по математика.

**ал./3/** Класната работа се провежда за един учебен час. Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

**ал./4/** Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

**Чл.36. ал./1/** Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис от родителя.

**ал./2/** Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като уведомява учениците за направените изводи.

**Чл.37. ал./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 работи;

3. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две контролни работи или една контролна и една класна работа;

4. не се провеждат контролни и класни работи с учениците от 9 и 12 клас в периода, в който се явяват на изпит за немска езикова диплома.

5. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

**ал./2/** Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от Директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се публикува на електронната страница на училището.

**ал./3/** За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите, в началото на всеки учебен срок.

**ал./4/** При възникване на промени в графика за провеждане на контролните и класните работи, следва да бъдат своевременно уведомявани ръководството на гимназията и учениците.

### **Подраздел 3: Изпити в процеса на обучението**

**Чл.38. ал./1/** Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка;

6. държавни зрелостни.

**ал./2/** Изпитите по ал.1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден 3.

**ал./3/** Всички изпити в процеса на обучение се организират и провеждат в съответствие с изискванията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**ал./4/** Изпитните сесии за съответната учебна година се провеждат както следва:

1. I сесия – до две седмици преди приключване на първи учебен срок – изпити за оформяне на срочна оценка за учениците от дневна форма на обучение и изпити за определяне на срочна или годишна оценка за учениците от индивидуална и самостоятелна форма на обучение

2. II сесия - до две седмици преди приключване на втори учебен срок – изпити за оформяне на годишна оценка за учениците от дневна форма на обучение и изпити за определяне на срочна или годишна оценка за учениците от индивидуална и самостоятелна форма на обучение

3. Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година.

4. Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 3, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на Директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

**ал./5/** Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

### **Подраздел 4: Подготовка за немска езикова диплома (DSD)**

**Чл. 39** В гимназията се провежда изпит за придобиване на немска езикова диплома DSD I, на който могат да се явят ученици от 9 клас, изучаващи немски език като I ЧЕ, които в осми клас са имали оценка минимум Добър 4.00.

**Чл.39а.** В гимназията се формират групи за подготовка за немска езикова диплома DSD II, които работят при следните условия:

**ал./1/** Приемат се до 52 ученици от 9 клас, постигнали ниво B1 от писмения и устен изпит за DSD I и класирани по успех, но не по-малък от 4,50 от годишните оценки по немски език в 8 и 9 клас.

Ако на последно място са класирани двама или повече ученици с равен бал, се провежда писмено изпитване за определяне на учениците, които ще влязат в групите за подготовка за немска езикова диплома. Ако и след проведеното изпитване има ученици с равен бал, те биват приети в групите.

Групите се сформират със срок до началото на следващата учебна година.

**ал./2/** Родителите на приетите в групата ученици се уведомяват за целите на преподаването на родителска среща.

**ал./3/** Десети клас е пробна година. Учениците редовно се изпитват писмено и устно, за да се установи нивото на усвояване на преподавания материал и формиране на необходимите езикови умения. Ако в края на учебния срок или година при тези проверки ученикът е със среден успех 4.00 и по-нисък, според единните изисквания за оценяване и след разговор с Директора на гимназията, следва да напусне групата, като за това решение родителят се уведомява писмено.

**ал./4/** При допуснати отсъствия от две последователни седмици от часовете по немски език, учениците от 10 клас, обучавани в групите за немска езикова диплома, е необходимо да направят и представят на преподавателя в срок, определен от него, всички работни материали и домашни работи, както и да направят писмените изпитвания, пропуснати през периода на тяхното отсъствие.

**ал./5/** Ако ученик от 10-ти клас обучаван в група за немска езикова диплома не предаде работните си материали и домашни работи и не направи писмените си изпитвания в срок, определен от преподавателя, след разговор и по преценка на Директора напуска групата.

**ал./6/** Учениците от 10 и 11 клас, обучавани в групите за немска езикова диплома, допуснали повече от 25% отсъствия (с и без основателна причина) за учебен срок от часовете по немски език, след разговор и по преценка на Директора, напускат групата;

**ал./7/** В края на 10 клас при наличие на освободени места в DSD II групите или на свободни такива (но не повече от 52), могат да кандидатстват ученици от другите групи, получили минимум 4.50 на класната работа за втория учебен срок на DSD- групите.

Свободните места се попълват от кандидатите получили оценка не по-ниска от мн. добър 4.50, оформена като средноаритметична от оценката от класната работа за втория учебен срок на DSD II групите, годишната оценка по немски език и устно изпитване от преподавателите в DSD II групите.

**ал./8/** Постъпване в DSD II групите при наличие на свободни места е възможно в рамките на първия учебен срок и за отлично представящи се ученици по немски език от 11 клас на базата на текущите оценки по немски език, контролни и класни работи и след разговор с преподавателите от DSD II групите.

**ал./9/** Ученици от 11 и 12 клас остават по право в групите за DSD II. В зависимост от показаните резултати в хода на учената дейност, учителите преподаващи в групата допускат учениците до явяване на изпита за DSD II.

**ал. /10/** Доброволно напускане на групата е възможно след завършен учебен срок или учебна година и влиза в сила от следващия срок или година. Желаетелите да направят това подават заявление за напускане на групата за немска езикова диплома преди края на предходния срок (година).

**ал./11/** При приемане на ученик в 11 и 12 клас от друго училище, който се е обучавал в DSD II група и е заявил желание да продължи обучението си в такава група и в ГПЧЕ „Йоан Екзарх“, може да бъде приет (при наличие на свободни места) след полагане на писмен и устен изпит по немски език. Крайната оценка на кандидата от изпита не трябва да бъде по-ниска от мн. добър 5.00.

## **Подраздел 5: ФВС и спортни дейност**

**Чл.40. ал./1/** При налагащо се освобождаване от часовете по ФВС в канцеларията на гимназията се внася заявление от родител и съответния медицински документ от лекуващия лекар или ЛКК в следните срокове: до 10 октомври или в 14-дневен срок при възникнала необходимост.

**ал./2/** Освободени ученици, за които не е противопоказно присъствието в учебния час по ФВС не могат да отсъстват от часа. В случаите, когато освобождаването е за целия учебен срок или учебна година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час.

**ал./3/** В заповед на Директора по ал.1 се посочва как учениците, освободени за целия срок, ще уплътняват времето, определено за тези часове.

**ал./3/** Групите по спортни дейности се определят след подаване на писмено заявление до Директора на училището до 30 юни за избор на спортна дейност. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас. За учебната 2016-2017 година учениците избират спортни дейности в началото на учебната година. Присъствието в третия час по ФВС (спортна дейност) е задължително.

## **Подраздел 6: Срочни и годишни оценки**

**Чл.41.** Срочните и годишните оценки на учениците, приети след завършен VII клас, се вписват в личения картон на ученика.

**Чл.42.** Завършването на гимназиален клас – IX, X, XI, XII, се удостоверява с ученическа книжка.

**Чл.43. ал./1/** Ученикът/чката завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилирана подготовка има годишна оценка най-малко среден /3/

**ал./2/** Учениците, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължително-избираемата или профилираната подготовка, полагат поправителни изпити по тях.

**ал./3/** Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия, или не са се явили на поправителни изпити, повтарят класа.

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

**ал./5/** Учениците от последния гимназиален клас, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на изпити за промяна на оценката без ограничение на брой изпитни сесии при условия и ред определени с ДОС.

## **ГЛАВА IV**

### **УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ I:**

**Чл.44.** Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл.45. ал./1/** Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

**ал./2/** Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

#### **Чл.46. УЧИТЕЛЯТ ИМА ПРАВО ДА:**

**ал./1/** Членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.

**ал./2/** Дава мнения и да прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета.



**ал./3/** Получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от Директора, от РУО-Варна и от МОН.

**ал./4/** Получава подкрепа от Директора на училището при изпълнение на професионалните си задължения.

**ал./5/** Присъства лично, когато ръководството на училището взема решения, отнасящи се до пряката му работа или касаещи взаимоотношенията му с родители и ученици.

**ал./6/** Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

**ал./7/** Участва в класирането на проекти на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.

**ал./8/** Бъде предупредяван най-малко един ден преди посещение в часовете му от директора, помощник директора по учебната дейност и др.

**ал./9/** При проблем с ученик учителят има право да открие процедура за проследяване поведението и учебната работа на ученика по ред утвърден от педагогическия съвет.

**ал./10/** Да бъдат зачитани правата и достойнството му от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**ал./11/** Да бъде поощряван и награждаван.

#### **Чл.47. УЧИТЕЛЯТ Е ДЛЪЖЕН ДА:**

**ал./1/** Изпълнява задълженията си определени в КТ, нормативните актове в системата на НП и в длъжностната характеристика.

**ал./2/** Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на Министъра на образованието, младежта и науката.

**ал./3/** Изпълнява решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО-Варна и на МОН.

**ал./4/** Преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език” и „майчин език”, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми.

**ал./5/** Уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни занятия, с цел създаване на необходимата организация за недопускане на свободни часове.

**ал./6/** Опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес на територията на училището и на други дейности, организирани от него или от училището.

**ал./7/** Повишава професионалната си квалификация.

**ал./8/** Провежда индивидуални срещи с родителите в приемното си време или в друго удобно за двете страни време.

**ал./9/** Информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, насочва учениците към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на правото му да взема решения.

**ал./10/** Не пуши, не внася и не употребява алкохол в училището, както и извън тях при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

**ал./11/** Да отрази чрез забележка в ученическата книжка и в дневника извършено от ученика нарушение по ЗПУО и този Правилник.

**ал./12/** Да влиза в час в приличен външен вид. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

**Чл.48.** Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него, както и да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Учителят има право да отстранява ученика от учебен час или от извънурочни и извънучилищни дейности по процедура, утвърдена на педагогически съвет.

**Чл.49.** Учителят е длъжен в последния учебен час за съответната учебна година да информира учениците за учебниците и пособията, по които ще се провежда обучението през следващата учебна година и по МО да се даде информация в дирекцията на училището.

**Чл.50.** Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси:

**ал./1/** Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

**ал./2/** Учителят и други лица, които участват в изготвянето на теми или задачи за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка или полагане на държавни зрелостни изпити.

**Чл.51.** Учителят няма право да използва мобилен телефон за комуникация по време на учебни занятия.

**Чл.52.** Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

**Чл.53. УЧИТЕЛ, КОЙТО Е КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ ИМА СЛЕДНИТЕ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:**

**ал./1/** Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.

**ал./2/** Да анализира и оценява рисковете фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

**ал./3/** Да контролира посещаемостта на учебните часове на учениците от паралелката.

**ал./4/** Своевременно да уведомява родителите с писмо, по имейл или в телефонен разговор, ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 67, ал. /1/.

**ал./5/** Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

**ал./6/** Уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки, които отразява в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

**ал./7/** Наложенията санкция по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО и чл. 98, ал.1 т.1 от Правилника за дейността - „забележка” - се обявява от класния ръководител пред класа.

**ал./8/** Да 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.

**ал./9/** Класният ръководител предоставя информация на родителите за графика на приемното време на учителите в училището.

**ал./10/** Да организира и провежда родителски срещи, на които се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

**ал./11/** Периодично да организира и провежда индивидуални срещи с учениците от паралелката и да работи за развитието на паралелката като общност. При организиране на извънкласни дейности да уведомява ръководството минимум 3 работни дни преди провеждането им.

**ал./12/** Да участва в процедурите за налагане на санкция и мерки по отношение на учениците в случаите и по реда, предвидени в ЗПУО и този Правилник.

**ал./13/** Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за успеха и развитието им по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

**ал./14/** Да осъщесвява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

**ал./15/** Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

**ал./16/** Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа и веднъж месечно се вписват в ученическата книжка.

## **РАЗДЕЛ II: УЧЕНИЦИ**

### **Подраздел 1. УЧЕНИКЪТ ИМА ПРАВО ДА:**

**Чл.54.** Избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми и да получи подкрепа за личностното си развитие.

**ал./1/** При навършване на 16-годишна възраст ученикът може да премине от дневна в самостоятелна форма на обучение след подаване на заявление до директора на училището и решение на ПС.

**Чл.55. ал./1/** Получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.

**ал./2/** Получава подкрепа за личностно развитие, в съответствие с индивидуалните му образователни потребности, съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

**Чл.56.** Бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности.

**Чл.57.** Участва в проектни, извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление.

**Чл.58.** Бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност за приноса си за развитието на училищната общност.

**Чл.59.** Дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност.

**Чл.60.** Участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.

**Чл.61.** Избира или да бъде избран за представител в ПС.

**Чл.62.** Участва в състави, съюзи, клубове свързани с интересите му.

**Чл.63.** Получава индивидуална консултация от учителя по изучаван предмет при организиране на самостоятелната си подготовка за учебните занятия.

**Чл.64.** Ползва МТБ в училище.

**Чл.65.** Получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на МС.

**Чл.66.** Бъде защитен от училището, РУО-Варна при накръняване на личното му достойнство и при нарушаване на човешките му права.

## **Подраздел 2. УЧЕНИКЪТ Е ДЛЪЖЕН:**

**Чл.67.** Да посещава редовно учебните занятия и да бъде в класната стая след биенето на първия звънец.

**ал./1/** При отсъствие ученикът представя оправдателен документ в срок не по-късно от 3 учебни дни след изтичане периода на отсъствието. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини – при представяне на медицински документ до 3 дни след връщането си в училище и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето. За допуснати отсъствия по медицински причини се приемат бележки, издадени от личен лекар или специалист;

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето. Предварително се представя документ за картотекиране в спортния клуб или служебна бележка с изходящ номер за участие в други извънучилищни форми.

3. При налагащо се отсъствие по семейни причини до 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

4. Заявленията по т.2. и т.3 се представят в училище не по-малко от 3 работни дни преди началната дата на отсъствието. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

5. До 7 дни в една учебна година с разрешение на Директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието, подадено не по-късно от 5 работни дни преди началната дата на отсъствието. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класният ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика за по уважителни причини.

**ал./2/** С оглед нормалното приключване на учебния срок или година, не се разрешават отсъствия по т.3 и т.5 две седмици преди края на първия учебен срок и един месец преди края на учебната година.

**Чл.68.** Да изпълнява указанията на учителите и с поведението си да проявява толерантност и уважение към тях.

**Чл.69.** Да не пречи с действията си на учебния процес.

**Чл.70.** Да изпълнява полагащото му се дежурство в клас.

**Чл.71.** Да опазва училищната собственост.

**Чл.72.** Ученикът е длъжен да изчака учителя 15 мин. след започване на часа и ако учителят отсъства, да изпълни указанията на Директора или заместник-директора.

**Чл.73.** Да се запознае с Правилника за дейността на гимназията и Правилника за вътрешния ред, което удостоверява с подпис.

**Чл.74.** Да спазва сроковете за подаване на документи за стипендия, за явяване на изпит, за ЗИП, СИП и др.

**Чл.75.** Да спазва правилата за трудова безопасност и противопожарна охрана.

**Чл.76.** Ученикът е длъжен преди започване на учебния час да изключи всички електронни средства (мобилни апарати, електронни бележници и др.), които могат да попречат на осъществяването на учебно-възпитателния процес.

**Чл.77.** Да съхранява авторитета на училището и да развива училищните традиции.

**Чл.78.** Да се явява за учебни занятия с униформено облекло, а когато представя гимназията по официални поводи и за снимки за документи, които училището издава, с официално униформено

облекло /риза, вратовръзка или шалче/, в чист и приличен външен вид, съответстващ на добрите нрави и положението му на ученик.

За униформено облекло се счита:

- бяла униформена риза /закопчана/ и вратовръзка (шалче) с емблема на гимназията или бяла/синя блуза (къс ръкав) с емблема на гимназията, без цветно облекло под тях;

- тъмносини/черни класически панталони или класически дънки (непротрити и с ненарушена цялост) или съответно тъмно синя/черна непрозрачна пола, не по-къси от 10 см. над коляното, считано от средата на коляното;

- тъмносиня униформена жилетка;

- различно от посоченото облекло не се счита за униформа.

**Чл.79.** Да носи ученическата си книжка ежедневно и да я представя на съответния преподавател при поискване и пред охраната.

**Чл.80.** Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

**Чл.81.** Системно да се подготвя за учебните занимания.

**Чл.82.** Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО, в този Правилник и в Правилника за вътрешния ред, е нарушение на училищната дисциплина.

### **Подраздел 3. УЧЕНИКЪТ НЯМА ПРАВО :**

**Чл.83.** Да извършва действия, свързани с вдигане на шум в училището и района около него.

**Чл.84.** Да причинява материални щети.

**Чл.85.** Да отсъства от учебните занятия без уважителна причина.

**Чл.86.** Да участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.

**Чл.87.** Да извършва сектантска пропаганда.

**Чл.88.** Да пуши.

**Чл.89.** Да употребява алкохол.

**Чл.90.** Да употребява наркотични средства.

**Чл.91.** Да носи оръжие, както и други предмети, които застрашават живота и здравето на другите ученици и учителите.

**Чл.92.** Да носи средства с дразнещо или нервно-паралитично действие

**Чл.93.** Да носи предмети с порнографско и расистко съдържание.

**Чл.94. ал./1/** Да използва нерегламентирани начини за повишаване на успеха и извиняване на отсъствия.

**ал./2/** При установен опит за преписване, писмената работа се анулира и ученикът не получава оценка за съответното изпитване. Опитът за измама дава отражение при оформяне на срочната оценка.

**Чл.95.** Да влиза със закуски и напитки в класните стаи и физкултурния салон, както и да дъвче дъвка по време на учебен час.

**Чл.96.** Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, педагогическия персонал и съучениците си; да проявява каквито и да е форми на физическо или психическо насилие или тормоз спрямо тях.

**Чл.97.** Да създава пречки на учителя при изпълнението на служебните му задължения.

### **Подраздел 4. САНКЦИИ И НАГРАДИ**

**Чл.98. ал. /1/** За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
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;
6. извършване на дейности в полза на училището в свободното от часове време.

**ал. /2/** Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие

**Чл.99.** Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час повече от 20 минути - като едно отсъствие .

**Чл.100.** Санкции се налагат:

**ал./1/** За направени повече от 5 отсъствия на ученика по неуважителни причини се налага санкция “забележка”.

**ал./2/** За направени повече от 10 отсъствия на ученика по неуважителни причини се налага санкция “предупреждение за преместване в друго училище”.

**ал./3/** За направени повече от 15 отсъствия на ученика по неуважителни причини се налага санкция:

**т.1.**“преместване в друго училище”;

**т.2.** на учениците навършили 16-годишна възраст, може да бъде наложена санкция „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“.

**ал./4/** Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

**ал. /5/** За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

**Чл.101.** При възникнал инцидент с поведението на ученик по време на учебни занятия или последователност от обстоятелства, учител може да пусне процедура за наблюдение на ученика, съгласно утвърдена от ПС процедура.

**Чл.102. ал. /1** Когато ученикът пречи на учителя и на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час по процедура, утвърдена на ПС. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването му. Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

**ал. /2/** При отстраняване на ученик от час, по реда на предходната алинея се прилага следната процедура за осигуряване на дейности за превенция и преодоляване на проблемното му поведение:

1. Учителят, който отстранява ученика до края на часа отбелязва в дневника отсъствие. Учителят решава дали да пусне процедура за проследяване поведението на ученик. Наложена мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

2. Учителят по своя преценка дава на ученика да изпълни някаква задача за останалата част от часа, да подготви задание за следващия час и/или да напише писмено обяснение.

3. По преценка на учителя ученикът прекарва времето до края на часа пред вратата на класната стая или бива насочен за среща с педагогическия съветник.

**Чл.103.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му по процедура, утвърдена от ПС.

**Чл.104.** Санкцията „забележка” и „преместване в друга паралелка в същото училище” се налагат със заповед на Директора, по предложение на класния ръководител или учител, който преподава на ученика.

**Чл.105.** Санкцията по чл. 98, т.3, т. 4, т. 5 и т.6 както и по чл. 100, ал.2 и ал.3 от настоящия Правилник се налагат със заповед на Директора по предложение на ПС.

**/ал.1/** Директорът – за санкцията по чл. 98, т.1 и т. 2 от настоящия Правилник, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, задължително изслушват ученика и/или се запознава с писменото му обяснение.

**Чл.106. ал./1/** Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на ученика и родителя в процедурата по налагане на санкция.

**ал./2/** Преди налагане на санкцията:

Директорът изслушва ученика в присъствието на психолог или педагогически съветник и/или се запознава с писменото му обяснение.

Преди налагане на санкцията по чл. 98 и чл.100 от Правилника за дейността Директорът - за санкцията по чл. 98 т. 1 и чл.100, ал.1, съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

**ал./3/** Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

**ал./4/** За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

**ал./5/** Преди налагане на санкцията по чл. 98, т.2, 3, 4, 5 и чл.100 ал.2, ал.3 от настоящия правилник задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите санкции и мерки.

**Чл.107. ал./1/** Срокът на санкцията по чл. 98, т. 1 и 4 и чл.100, ал.1 и ал.3, т.1 от Правилника за дейността на гимназията е до края на учебната година, а по чл. 98, т. 2, 3 и 5 и чл.100, ал.2, ал.3, т.2 се определя в заповедта за налагането му.

**ал./2/** Когато санкцията по чл. 98, т. 2, 3, 4 и 5 и чл.100, ал.3 от Правилника за дейността на гимназията са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл.108.** В заповедта за налагане на санкцията и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

**Чл.109.** Ученик, наказан по чл.98, т. 2 т.3,т.4 и т.5, както и по чл. 100, ал.2 и ал.3 от настоящия правилник, се лишава от стипендия за отличен успех до заличаване на санкцията.

**Чл.110.** Заповедта за налагане на санкции може да се:

**ал./1/** оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО

**ал./2/** обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.111.** Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, личния картон и в характеристиката на ученика.

**Чл.112.** Санкцията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени, като заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика. По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

**Чл.113. ал./1/.** Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1, при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от ДОС за оценяване на резултатите на обучението на учениците. Ученикът се явява на допълнителен изпит по предложение на учител и по решение на ПС. Директорът определя със заповед реда и условията за завършване учебния срок или година;

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

**Чл.114.** Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

**Чл.115.** За учениците от групите за немска езикова диплома и за часовете по информатика и ФВС са в сила допълнителни изисквания, обявени от учителите по съответните предмети.

**Чл.116.** За отлични постижения в учебната и извънучебната дейност, ученикът може да бъде награден със златна или сребърна почетна значка и/или грамота по решение на педагогическия съвет.

### **РАЗДЕЛ III: РОДИТЕЛИ**

**Чл.117.** Родителят е страна в учебно-възпитателния процес, която активно съдейства за осъществяване на целите и задачите му, съобразно действащите нормативни документи и настоящия Правилник за дейността на гимназията.

**ал./1/** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

**ал./2/** Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

**ал./3/** Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

**Чл.118.** Родителите имат следните права:

**ал./1/** Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес и кариерното им ориентиране, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

**ал./2/** Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

**ал./3/** Да участват в родителските срещи;

**ал./4/** Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището

**ал./5/** Да участват в училищното настоятелство и в обществения съвет;

**ал./6/** да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в детската градина;

**ал./7/** да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

**Чл.119.** Родителите имат следните задължения:

**ал./1/** Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище. При налагащо се отсъствие лично да уведомяват класния ръководител и писмено да потвърждават пред него достоверността на извинителната бележка.

**ал./2/** Да се запознаят срещу подпис с Правилника за дейността на училището и изискванията за униформено облекло; да ги спазват и да съдействат за спазването им от страна на ученика;

**ал./3/** Да не допускат явяването на ученика за учебни занятия и когато представя гимназията на официални места без униформено облекло;

**ал./4/** Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищните правила, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

**ал./5/** Да се явяват в училище, когато бъдат поканени от класен ръководител, учител, Директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

**ал./6/** Да запишат ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

**ал./7/** Да уведомяват писмено чрез класния ръководител директора на училището, в случай че ще отсъстват от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец, като посочват лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието им по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение. При неинформиране за отсъствие на родителите, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживеене на ученика.

**ал./8/** Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;



ал./9/ Да участват в родителските срещи;

## **РАЗДЕЛ IV: ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБУЧЕНИЕТО ВЪВ ВРЪЗКА С БЕЗОПАСНИТЕ УСЛОВИЯ НА ТРУД**

**Чл.120.** Всеки ученик/чка и всеки работещ има право:

ал./1/ Да получи качествено и навременно обучение и инструктаж по безопасността на труда.

ал./2/ Да откаже изпълнението на възложена работа, за която не е инструктиран или няма изискваща се правоспособност.

ал./3/ Да откаже изпълнението на възложена работа или дейност при възникване на сериозна и непосредствена опасност за живота и здравето му, като уведоми незабавно за това прекия си ръководител.

**Чл. 121.** Всеки работещ и ученик/чка е длъжен да се грижи за собствената си безопасност и за безопасността на лицата, които биха могли да пострадат при извършването от него работа.

**Чл. 122.** Основните задължения на работещите в училището и учениците са:

ал./1/ Да спазват нормите, правилата и изискванията за безопасна работа, по които са обучени и инструктирани.

ал./2/ Да уведомят съответните длъжностни лица за всички случаи на повреди, аварии и др., които създават опасност за тяхното и на други хора здраве, а така също и за възникналите трудови злополуки. При възникнал инцидент, свързан с насилие, в който участват ученици от гимназията следват процедура, приета от ПС.

ал./3/ Да оказват долекарска помощ на пострадали при трудови злополуки или получили други увреждания.

ал./4/ Да употребяват по предназначение за оказване на долекарска помощ съоръжения и медикаменти само за определената цел.

ал./5/ Да оказват съдействие за реализирането на всички мерки, свързани с осигуряването на безопасността и опазване на здравето на хората и за контрола в тази насока.

ал./6/ Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

## **ГЛАВА V**

### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО, СПЕЦИАЛИЗИРАНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ**

#### **ДИРЕКТОР**

Функциите, правата и задълженията на директора като орган за управление на училището, са регламентирани съгласно държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, Директорите и другите педагогически специалисти и длъжностната характеристика.

Работното време на директора е от 7.00 ч. до 15.30 ч. при първа смяна и от 11.00 ч. до 19.30 ч. при втора смяна.

#### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 123.** Педагогическият съвет на училището:

ал./1/ Приема стратегии за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

ал./2/ Приема правилника за дейността на училището и правилника за вътрешния ред.

ал./3/ Приема училищния учебен план.

ал./4/ Избира формите на обучение.

ал./6/ Приема годишния план за дейността на училището.

ал./7/ Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

ал./8/ приема програма за превенция на ранното напускане на училище.

ал./9/ предлага на Директора разкриване на занимания по интереси.

ал./10/ Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.

ал./11/ Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение. Седмичното разписание на основата на индивидуалния учебен план се утвърждава от Директора на училището.

ал./12/ Прави предложение на Директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции “извършване на дейности в полза на училището”, „предупреждение за преместване”, “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”.

ал./13/ Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.

ал./14/ Взема решения за преместване в самостоятелна форма на обучение в случаи, когато ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст.

ал./15/ Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ.

ал./16/ Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали по предложение на училищното настоятелство.

ал./17/ участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

ал./18/ запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.

**Чл. 124.** Педагогическият съвет включва в състава си Директора, заместник-Директорите, учителите и други специалисти с педагогически функции. С право на съвещателен глас могат да участват председателя на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

**Чл. 125. ал./1/** Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на 2 месеца от Директора, като се обявява една седмица преди датата на провеждането му. Дневният ред на предстоящия педагогически съвет следва да бъде обявен най-малко 2 работни дни преди провеждането му. Извънредно заседание се свиква по писмено искане на най- малко 1/3 от числения му състав.

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

ал./3/ Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство /2/3 от гласовете на присъстващите/ или от Началника на РУО-Варна.

ал./4/ За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

## **УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл. 126.** Училищното настоятелство са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

**Чл. 127** Настоятелството се учредява по инициатива на Директора на училището или на родители, учители или общественици.

**Чл. 128. ал./1/** Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

ал./2/ Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

ал./3/ Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл. 129.** За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите от училището;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

## **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 130.** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 131. ал./1/** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

**ал./2/** Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от Директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

**ал./3/** Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

**ал./4/** Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл. 132. ал./1/** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

**ал./2/** С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

**ал./3/** С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва и представител на настоятелството.

**ал./4/** В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 133. ал./1/** Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

**ал./2/** Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

**ал./3/** При необходимост Директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 134. ал./1/** Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на Директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на Директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на Директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, Директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

**ал./2/** При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 от ЗПУО те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл. 135.** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## ГЛАВА VI ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ

**Чл. 136 ал./1/** По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма .

**ал./2/** Организирането на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището се провежда след предварително уведомяване на ръководството на училището и под неговия контрол.

**ал./3/** Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по ал./2/ .

**ал./4/** За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началникът на регионалното управление на образование в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването.

**ал./5/** Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 4 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на регионалното управление на образованието.

**ал./6/** За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя.

## ГЛАВА VII РЕД ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

**Чл. 137** При постъпили в писмен вид предложения, жалби и сигнали в ГПЧЕ „Й. Екзарх” е в сила следната процедура, съгласно чл.110 ал.(1) от Административно процесуалния кодекс (АПК).

(1) Подадените сигнали и жалби се завеждат в деловодството на гимназията при тяхното постъпване.

(2) Предложения, сигнали и жалби, подадени до училището, разглеждането и решаването на които са от компетентността на друг административен орган, се препращат не по-късно от седем дни от постъпването им на този орган.

(3) Действията на ГПЧЕ „Йоан Екзарх” Варна по подадените сигнали и предложения се извършват съгласно изискванията на АПК.

(4) По подадения сигнал или жалба се извършва проверка от Директора на гимназията или друго, определено от него лице.

(5) Проверката завършва с констативен протокол, в който са изложени направените констатации по твърденията в сигнала/жалбата, посочват се последващите действия, ако са необходими такива, срокът и отговорното за изпълнението им лице. Всички учители или служители, които имат отношение към извършената проверка, вкл. по отношение на последващите действия и набелязани мерки следва да бъдат писмено запознати с констативния протокол.

(6) Решението по сигнала се взема най-късно в двумесечен срок от постъпването му. Когато особено важни причини налагат, срокът може да бъде продължен от по-горестоящия орган, но с не повече от един месец, за което се уведомява подателят.

(7) Решението по сигнала е писмено, мотивира се и се съобщава на подателя в 7-дневен срок от постановяването му.

(8) Решението по сигнала се изпълнява в едномесечен срок от постановяването му. По изключение, когато това се налага по особено важни причини, срокът може да бъде продължен от органа, който го е постановил, но с не повече от два месеца, за което се уведомява подателят.

## **ГЛАВА VIII**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. „Учебни дни” са дните, в които се провеждат учебни занятия.

2. Този правилник се издава на основание чл. 263, ал.1, т.2 от ЗПУО. Приет е на заседание на ПС на училището на 08.09.2017 година.

3. Правилникът влиза в сила на 15.09.2017 година и отменя действащия до тази дата правилник.

4. Класните ръководители запознават учениците с Правилника на училището в часа на класа, а родителите - на първата родителска среща.

5. Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени с този правилник или с други нормативни актове въпроси.

6. Директорът може да отменя издадени от него заповеди, поради отпадане на основанието, на което са издадени, или по други съображения.

7. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

8. Заместник-Директорът по АСД, запознава щатния персонал с Правилника на училището или с извършените в него промени в тридневен срок след влизането му в сила или след назначаването на персонала.

9. Копия от Правилника на училището се съхраняват в библиотеката на училището и във всеки класен ръководител.

**ГАЛИНА ГЕРМАНОВА**

*Директор на ГПЧЕ “Йоан Екзарх”*

**ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД**

**РАЗДЕЛ ПЪРВИ  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С този правилник се уреждат онези положения от вътрешния ред на Гимназия с преподаване на чужди езици "Йоан Екзарх" - гр. Варна (Гимназията), които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично, от гледна точка на спецификата на училището, третиране.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за всички ученици и служители в Гимназията, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

**РАЗДЕЛ ВТОРИ  
ВЪТРЕШЕН РЕД**

**Чл. 3.** Учебният процес в Гимназията е организиран на две смени. При първа смяна учебните занятия започват в 7.30 часа, при втора – в 13.30 и протичат по следния график:

<b>I смяна</b>	<b>II смяна</b>
Час 1: 07.30 – 08.10	13.30 – 14.10
Час 2: 08.20 – 09.00	14.20 – 15.00
Час 3: 09.10 – 09.50	15.10 – 15.50
Час 4: 10.10 – 10.50	16.10 – 16.50
Час 5: 11.00 – 11.40	17.00 – 17.40
Час 6: 11.50 – 12.30	17.50 – 18.30
Час 7: 12.35 – 13.15	18.35 – 19.15

**Чл. 4.** При тежки метеорологични условия през зимния период по преценка на ръководството на Гимназията се допуска учебните занятия да започват в по-късен час и да са с намалена продължителност.

**Чл. 5.** В неучебни дни работното време на педагогическия и непедagogическия персонал е от 8.00 ч. до 16.30 ч. с 30 минутна обедна почивка.

**Чл. 6. ал./1/** Пропускателният режим на Гимназията да бъде организиран само през централния вход. Входът от северната страна на училището да се ползва при часовете по физическо възпитание и спорт (ФВС) и като изход в края на учебните занятия при първа смяна.

**ал./2/** Учениците се допускат в сградата на Гимназията след представяне на ученическа книжка или ученическа карта на входа на Гимназията.

**ал./3/** Учениците се допускат в сградата за учебни занятия с училищна униформа, която носят по време на целия си престой в сградата и района на гимназията.

**ал./4/** В часовете по ФВС учениците се явяват задължително със спортно облекло.

**Чл. 7.** Ученикът да бъде в класната стая след биенето на първия звънец.

В случай на отсъствие на учител учениците остават в класната стая 15 минути, след което отговорникът на класа трябва да уведоми за това ръководството на училището.

**Чл. 8.** Дневниците за съответния час и клас се взимат и връщат в учителската стая от учителя.

**Чл. 9.** Забранява се изнасянето на дневници и лични картони от сградата на Гимназията.

**Чл. 10.** Копирането на учебни материали за часовете по различните учебни дисциплини става с предварителна заявка в библиотеката на Гимназията.

**Чл. 11.** Учебни филми и видеоматериали могат да се прожектират след предварителна заявка при техника на гимназията, направена минимум един работен ден предварително, а за ползване на актовата зала се съставя график седмица предварително.

**Чл. 12.** Не се разрешава ползването на учебна техника за неучебни цели.

**Чл. 13.** Ръководството на Гимназията и класните ръководители съдействат на Училищното настоятелство в неговата дейност.

**Чл. 14.** В началото на учебната година класният ръководител подготвя и представя за подпис от Директора необходимите ученически документи на целия клас.

**Чл. 15.** Задължителните общоучилищни родителски срещи се провеждат както следва: през първия учебен срок – в началото на срока (м. октомври) и в края (м. декември-януари), през втория срок – м. април. В останалото време могат да се провеждат родителски срещи с класове или випуски при необходимост по преценка на училищното ръководство и/или по предложение на учители.

**Чл. 16. ал./1/** Осъществяването на ученическия отход и туризъм се организира и провежда по реда и условията на Наредба № 2 от 24 април 1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отход и туризъм.

**ал./2/** Във връзка с осигуряването на безопасни условия и системна грижа за учениците при провеждане на дейности извън учебната сграда и различни форми на ученически отход, туризъм, спорт, учебни екскурзии, абитуриентски балове и др.:

**а)** дейностите са заложенит в плана на класния ръководител и на Гимназията за съответната учебна година;

**б)** родителите и учениците задължително се уведомяват за предстоящите прояви достатъчно време преди провеждането им, като съгласието им се документира в писмен вид, ако това се налага. При липса на съгласие от страна на родителите, учениците не участват в прояви, които не са свързани с учебния процес и задължителното учебно съдържание.

**Чл. 17.** Строго се забранява на учениците пушенето, участието в хазартни игри и употребата на психоактивни вещества в сградата на Гимназията, на територията на Гимназията (вкл. оградата на училището и оградата на детската градина) и по време на извънучилищни мероприятия.

**Чл. 18.** От съображения за сигурност на учениците се препоръчва да не носят в училище скъпа техника, ценни предмети и големи суми пари. Гимназията не носи отговорност за опазването на описаните вещи.

**Чл. 19.** Забранява се внасянето в сградата на Гимназията на оръжие и други предмети, застрашаващи живота и здравето на учениците.

**Чл. 20. ал./1/** Забранява се използването на мобилни телефони и други технически и електронни средства по време на учебни занятия, както и по време на изяви, организирани от училището, освен, ако не се налага използването им по указание на учителя .

**ал./2/** По време на учебен час мобилните телефони трябва да бъдат изключени.

**ал./3/** При нарушения учителят уведомява родителя за провинението.

**Чл. 21.** Помощният персонал следи за опазване на училищното имущество чрез дежурство в коридора. При нанесени щети или повреждане на училищно имущество, виновникът/ците за това се задължава/т лично да възстановят или поправят увреденото имущество, или при невъзможност от тяхна страна за това, да заплатят сумата, необходима за възстановяване или поправка.

**Чл. 22.** Всички заявки за необходимите текущи ремонти в Гимназията се записват при домакина в специално предназначена за това книга. Домакинът се задължава да организира извършването на ремонтите в тридневен срок от постъпването на заявката.

**Чл. 23.** Административните услуги, които учениците, респективно родителите им искат от училищната администрация, се извършват не по-късно от три работни дни. Когато във връзка с

извършване на услугата се налага да се направи проверка, събиране на сведения или проучване, срокът може да бъде удължен до 30 дни. Заплащането на услугите се извършва съгласно наредба на Община Варна.

**Чл. 24.** Служители и работници в Гимназията нямат право да разпространяват вътрешноучилищна информация станала им известна при и по повод изпълнение на служебните им задължения. Всички работници и служители при постъпване в Гимназията подписват декларация за конфиденциалност.

**Чл. 25.** В Гимназията не се допускат прояви на физически, вербален, социален или психически тормоз.

**Чл. 26.** Забранява се достъпът на външни лица до учебните помещения на гимназията без разрешение от Директора.

**Чл. 27.** Не се разрешава извършването на търговска дейност на територията на училището, освен на определените за целта места.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Този правилник се издава на основание чл. 181 от Кодекса на труда и е приет на заседание на ПС на училището на 08.09.2017 година.

2. Правилникът влиза в сила на 15.09.2017 година и отменя действащия до тази дата правилник, с изключение на разпоредбите на чл. 6, ал. 4, които са в сила след разпореждане от Директора при набавяне на необходимите количества за обезпечаване на дейността.

3. Класните ръководители запознават учениците с настоящия Правилник на училището в часа на класа, а родителите - на първата родителска среща.

4. Заместник-Директорът по АСД, запознава щатния персонал с този Правилник или с извършените в него промени в тридневен срок след влизането му в сила или след назначаването на персонала.

5. Копия от Правилника на училището се съхраняват в библиотеката на училището и във всеки класен ръководител.

**ГАЛИНА ГЕРМАНОВА**

*Директор на ГПЧЕ "Йоан Екзарх"*