

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ
“ЙОАН ЕКЗАРХ”, ГР. ВАРНА
УЧЕБНА 2022 - 2023 ГОДИНА**

**ГЛАВА I
ОСНОВНИ 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/ Предоставя услуги по т. 5.3 от Приложение 2 на Наредба на ОбС Варна за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Варна.

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 VII 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 VIII, IX, X, XI и XII клас става по реда, определен от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование на МОН, при спазване разпоредбите на чл.148 ал.2 от ЗПУО.

ал./1/ За попълване на свободните места при условията на чл.104 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование не се допускат да кандидатстват ученици, които са направили повече от 15 отсъствия по неуважителни причини от началото на съответната учебна година, с изключение на случаите на прием след заличаване на санкцията по чл. 98, ал. 1, т. 5 от Правилника на гимназията.

ал./2/ Срокът за подаване на документи след обявяване на свободно място е 3 (три) работни дни. Ако след изтичане на обявения срок няма кандидати, се приема първият ученик, който подаде заявление за заемане на свободното място и отговаря на изискванията по Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование

ал./3/ Ако след изтичане на обявения срок има повече от един кандидат, се извършва класиране като:

т.1. За VIII клас:

А. Ако за едно свободно място в VIII клас кандидатите са повече от един, с предимство се приема ученикът, изучаващ интензивно същия чужд език.

Б. Ако за едно свободно място в VIII клас кандидатите, изучаващи интензивно същия чужд език са повече от един или всички кандидати са с различен от обявения за свободното място интензивно изучаван чужд език, те се подреждат в низходящ ред по успех като:

- за учениците, които кандидатстват през първия учебен срок – той се формира по реда на приемане на ученици в VIII клас в ГПЧЕ „Йоан Екзарх“

- за учениците, които кандидатстват след приключване на първия учебен срок – според успеха им от първия учебен срок, изчислен като средноаритметично от оценките по изучаваните предмети от Раздел А.

т.2. За IX и X клас

Ако за едно свободно място в IX или X клас кандидатите са повече от един, те се подреждат в низходящ ред при спазване на критерии, приложени в следната последователност:

1. Ученици, изучаващи към момента същия първи чужд език, като в VIII клас той е бил изучаван интензивно.

2. Ученици, изучаващи към момента същия първи чужд език, като в VIII клас той е бил изучаван разширено.

3. Ученици, които към момента изучават друг първи чужд език.

Ученици, които отговарят на един и същ критерий, се подреждат по успех, формиран както следва:

- Ако учениците кандидатстват след приключване на учебните занятия или през първия учебен срок, успехът се формира от удвоената годишна оценка по първи чужд език от предходната година и годишния успех от предходния клас от оценките по изучаваните предмети от Раздел А;

- Ако учениците кандидатстват през втория учебен срок, успехът се формира от удвоената оценка по първи чужд език от първия срок на съответния клас и срочния успех от оценките по изучаваните предмети от Раздел А.

т.3. На свободните места в XI и XII клас се приемат ученици със същите задължителни профилиращи предмети. При повече от един кандидат за едно свободно място учениците се класират по успех, формиран като средно аритметично от удвоената годишна оценка по първи чужд език от предходния клас или срок; оценката по втори чужд език от предходния клас или срок и годишния успех от предходния клас или срок.

Чл.13. При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити по реда на ЗПУО и Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.

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. Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок

2. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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.

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. Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование.

Чл.17а. Класирането на учениците от X клас за групите за профилирана подготовка в XI и XII клас става въз основа на бал, формиран като сума от оценките по съответните два предмета от ЗУЧ от удостоверението за завършен I гимназиален етап и средния успех от посоченото удостоверение. При равен бал, критерий за класирането е сумата от оценките по съответните два предмета от ЗУЧ от удостоверението за завършен I гимназиален етап. Ако и тогава има равен бал, критерий за класиране е по-високият среден успех от X клас. Некласираните ученици се разпределят на незаетите места.

Чл.18. Средно образование се придобива след успешно завършен XII клас и след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

ал./1/ Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

ал./2/ Вторият задължителен държавен зрелостен изпит по чл. 132, ал. 2 се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Музика, Изобразително изкуство и Философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

ал./3/ По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

ал./4/ В случай че избраният учебен предмет по ал.3 е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

ал./5/ В случай че избраният учебен предмет по ал.3 не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

ал./6/ Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература само ако е изучавал учебния предмет като профилиращ. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

ал./7/ Освен случаите по ал.6 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

ал./8/ Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по предходните алинеи, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

ал./9/ 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

РАЗДЕЛ I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл.21. 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.22. Училището може да организира сборни групи за провеждане на учебния процес или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиha. Групите могат да се формират от ученици от различни паралелки.

РАЗДЕЛ II: ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл. 23. На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО в училището е въведен Електронен дневник.

ал./1/ В началото на учебната година директорът утвърждава Правила за работа с електронния дневник.

ал./2/ Родителите, чрез регистрацията си в електронния дневник, получават съответната информация своевременно (в рамките на деня).

ал./3/ На основание Наредба №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование ученическите книжки се водят в електронен вид. Документ за легитимация на ученика съгласно чл.172, ал.1, т.7. от ЗПУО е ученическата лична карта.

РАЗДЕЛ III: ОЦЕНЯВАНЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Подраздел 1: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл.24. ал./1/ Оценяването 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/ (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(4) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(6) 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

(7) Оценката съдържа качествен и количествен показател

(8) 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.

(9) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 3, т. 8.

(10) 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).

(11) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(12) Окончателните оценки по ал. 11 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка. Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап.

Чл.25. Оценяване се извършва:

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

Чл.26 Правилата за оценяване знанията и уменията на учениците се изготвят от методическите обединения 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 правила за оценяване 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 правила за оценяване се подготвят от оценяващия.

ал./2/ Подготвените задачи, материали и правила 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, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика

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, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл.36. ал./1/ Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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 класни и/или контролни работи.

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. Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

5. Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, 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 IX клас, изучаващи немски език като I ЧЕ, които в осми клас са имали годишна оценка минимум Добър (4,00).

Чл.39а. В гимназията се формира група за подготовка за немска езикова диплома DSD II, при следните условия:

ал./1/ Приемат се до 26 ученици от IX клас, постигнали ниво B1 от писмения и устния изпит за DSD I и класирани по успех, формиран като средноаритметично от годишните оценки по немски език в VIII и IX клас (ООП и ИУЧ), в определено отношение, придаващо по-голяма тежест на ООП подготовката, и оценката от класната работа за втория учебен срок на IX клас, но не по-нисък от Много добър (4,50).

Ако на последно място се класират двама или повече ученици с равен бал, те се подреждат в низходящ ред според годишния успех за IX клас.

При наличие на ученици, постигнали необходимите резултати, е възможно да се сформират две групи по 26 ученици за подготовка на немска езикова диплома.

ал. /2/ При наличие на свободни места в групата по ал. /1/, те се попълват от останалите в паралелките ученици, които желаят да кандидатстват, като те се класират по успех, формиран като средно аритметично от:

- Годишната оценка от VIII клас (в условие на ал.1)
- Годишната оценка от IX клас (в условие на ал. 1)
- Оценката от класната работа за втория учебен срок на IX клас

- Оценката от устно изпитване върху темите по немски език, включени в учебното съдържание за IX клас.

Ако на последно място се класират двама или повече ученици с равен бал, те се подреждат в низходящ ред според годишния успех за IX клас.

Групата се сформира със срок до началото на следващата учебна година.

ал./3/ Родителите на приетите в групата ученици се уведомяват за целите на преподаването на родителска среща.

ал./4/ 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 Добър (4,00) и по-нисък, според единните изисквания за оценяване и след разговор с Директора на гимназията, губи правото да бъде заявен за изпита DSD II, като за това решение родителят се уведомява писмено.

ал./5/ При допуснати отсъствия от две последователни седмици от часовете по немски език, учениците от X клас, обучавани в групата 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./6/ В края на X клас при наличие на свободни места в групата DSD II или такива, освободени от отпаднали ученици поради нисък успех, могат да кандидатстват ученици от другите групи получили минимум Много добър (4,50) на класната работа за втория учебен срок на групата DSD II.

Свободните места се попълват от кандидати, получили оценка не по-ниска от Много добър (4,50), изчислена като средноаритметична от оценката от класната работа за втория учебен срок на групите DSD II, годишната оценка по немски език и устно изпитване от преподавателите в групите DSD II.

ал./7/ Постъпване в групите DSD II при наличие на свободни места е възможно в рамките на първия учебен срок и за отлично представящи се ученици по немски език от XI клас на базата на текущите оценки по немски език, контролни и класни работи и след разговор с преподавателите от групите DSD II.

ал. /8/ Ако ученик не желае да се яви на изпит за немска езикова диплома, следва да подаде заявление до директора на училището, подписано и от родител (настойник), като ученикът остава в групата след разговор с преподавателите в DSD II и директора на гимназията.

ал. /9/ След разговор и по преценка на Директора няма да бъдат допуснати до изпит за немска езикова ученици от групите DSD II в XI-XII клас, които:

- са допуснали повече от 25% отсъствия (с и без основателна причина) за учебен срок от часовете по немски език;

- не са предали работните си материали и домашни работи и не са направили писмените си изпитвания в срок, определен от преподавателя.

ал./10/ При приемане на ученик в XI и XII 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 Много добър (5,00).

ал./11/ Учителите, преподаващи в групите DSD II, в края на XI клас допускат учениците до явяване на изпита за немска езикова диплома в зависимост от показаните резултати в хода на учебната дейност и при средноаритметична оценка, не по-ниска от Много добър (4,50) от годишните оценки по немски език за X и XI клас.

Подраздел 5: ФВС И СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

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./4/ 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. 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 генерират в личния картон на ученика в електронна среда.

Чл.42. След завършване на втори гимназиален етап срочните, годишните, както и окончателните оценки в дипломите на учениците, се проверяват от комисия, определена със заповед на директора на училището.

Чл.43. ал./1/ Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

ал./2/ Учениците, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебен предмет или модул, полагат изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

ал./3/ В случаите по ал.2 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря 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/ Ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничение на брой изпитни сесии при условия и ред, определени с ДОС.

ГЛАВА IV

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I: УЧИТЕЛИ

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, учениците изразяват почит и уважение към учителите.

ал./2/ Административните органи, обществеността и бизнесът оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност и за развиване на практически умения и компетентности.

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 предупреждаван най-малко един ден преди посещение в часовете му от директора, заместник-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 и в длъжностната характеристика.

ал./2/ Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на Министъра на образованието 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 учебния предмет „чужд език”, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с 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 при провеждане 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 него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

ал./11/ Отразява чрез забележка в електронния дневник извършено от ученика нарушение по ЗПУО и този Правилник.

ал./12/ 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 от педагогически съвет.

Чл.49. Учителят е длъжен в края на 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 лична 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 рисковите 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 чрез съобщение в електронния дневник, 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 електронния дневник и личния картон на ученика.

ал./7/ Наложената 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 уведомява родителите за възможността да се информират за графика на приемното време на учителите чрез сайта на 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 осъществява 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 редовно да се изпращат в края на всеки месец на оторизираното лице.

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 или факултативни 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 консултация от учителя по изучаван предмет при организиране на самостоятелната си подготовка за учебните занятия.

Чл.64. Ползва материално-техническата база 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 накърняване 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 учебни дни след връщането си в училище и след писмено потвърждение от родителя/настойника/лицето, което полага грижи за ученика. Родителят е длъжен да уведоми класния ръководител в телефонен разговор/ имейл за отсъствието в първия ден на заболяването. 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/настойника /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 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/настойника/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 учебни 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 класния 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 са 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.69а. При обучение в електронна среда от разстояние (ОРЕС) да бъде с включена камера и микрофон. За възникнал технически проблем при ОРЕС родителят следва да уведоми класния ръководител своевременно.

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 ИУЧ, ФУЧ 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 и да ги остави на указаното от преподавателя място.

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 (с дълъг или къс ръкав) с емблема на гимназията, без цветно облекло под тях;

- тъмносини/черни класически панталони или класически дънки (непротрити и с ненарушена цялост); съответно униформена пола или тъмносиня/черна класическа пола (непрозрачна, с дължина до 10 см. над/под коляното, считано от средата на коляното);

- тъмносиня или черна жилетка с лого на гимназията; униформен пуловер.

Различно от посоченото облекло не се счита за униформа.

Чл.79. Да носи ученическата си лична карта 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 носи и употребява психоактивни вещества.

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. ал./1/ Да носи предмети с порнографско и расистко съдържание.

ал. /2/ Да участва в игри за залагания и хазарт.

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, а учителят отбелязва в електронния дневник опита за измама и това 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, непедагогическия 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. извършване на дейности в полза на училището в свободното от часове време;
3. преместване в друга паралелка в същото училище;
4. предупреждение за преместване в друго училище;
5. преместване в друго училище;
6. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение;

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. ал./1/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.

ал./2/ В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с ал./1/

ал./3/ В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

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. 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:

1. Учителят, който отстранява ученик до края на часа, отбелязва отсъствие (в рамките на деня) – в електронния дневник.

2. Учителят може да поиска процедура за проследяване поведението на ученика, като уведомява за това ученика и класния ръководител.

3. 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.

4. Ученикът прекарва времето до края на часа пред вратата на класната стая. След часа учителят информира училищния психолог или педагогическия съветник за наложената мярка.

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, за което се информира родител. Наложена мярка се отбелязва в електронния дневник.

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

Чл.105. Санкциите по чл. 98, т.2, 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. 3 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 санкциите по чл. 98 и чл.100 от Правилника за дейността Директорът - за санкцията по чл. 98 т. 1 и т.3 и чл.100, ал.1, а 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 санкциите по чл. 98, т. 4, 5, 6 и чл.100 ал.2, ал.3 от настоящия правилник задължително се уведомяват съответните териториални структури за закрила на детето.

Чл.107. ал./1/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

ал./2/ Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ 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 санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

Чл.109. Ученик, наказан 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 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. Наложени санкции и мерки се отразяват в дневника на класа и в личния картон на ученика.

Чл.112. Санкциите 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 дневника на класа 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 изпит за определяне на срочна оценка по предложение на учител и по решение на ПС. Директорът определя със заповед реда и условията за завършване учебния срок или година;

ал./2/. За ученици, допуснали отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документи, в повече от 25% от часовете по учебния предмет и нямат минималния брой текущи изпитвания, с решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец.

ал./3/. 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 връзка със семейството на ученика са електронния дневник, телефон на родителя, както и писмена кореспонденция.

Чл.118. Родителите имат следните права:

ал./1/ Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си 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 училище;

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

Чл.119. Родителите имат следните задължения:

ал./1/ Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище. При налагашо се отсъствие лично да уведомят класния ръководител и писмено да потвърдят пред него достоверността на извинителната бележка.

ал./2/ Да се запознаят срещу подпис или да дадат съгласие по електронен път 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 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 директора на училището чрез класния ръководител, 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 местоживееене 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;

ал./10/ Да се запознаят (срещу подпис или да дадат съгласие по електронен път) със „Задължителни правила и мерки във връзка с опасността от разпространението на зараза от коронавирус COVID-19“.

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 безопасност 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 извършваната от него/нея 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.

ал./7/ Да се запознаят със „Задължителни правила и мерки във връзка с опасността от разпространението на зараза от коронавирус COVID-19“ и да ги спазват.

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 стратегия 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/ Приема план за квалификационната дейност.

ал./8/ Приема Етичен кодекс .

ал./9/ Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.

ал./10/ Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи

ал./11/ Приемане на Мерки за повишаване качеството на образованието

ал./12/ Предлага на Директора разкриване на занимания по интереси.

ал./13/ 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./14/ Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.

ал./15/ Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение. Седмичното разписание на основата на индивидуалния учебен план се утвърждава от Директора на училището.

ал./16/ 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./17/ Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.

ал./18/ 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./19/ Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ.

ал./20/ Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали по предложение на училищното настоятелство.

ал./21/ Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

ал./22/ Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.

Чл. 124. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа. С право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

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, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обученията 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 превизиране 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 контролират и разрешават от директора на училището и се провеждат при спазване на следната процедура:

1. За всяко посещение организиращият го учител (учители) уведомяват писмено директора за мероприятиято, дата, час, ден на провеждане, място на провеждане, като прилага списък на учениците, които ще вземат участие в него; инструктаж с имената и подписите на инструктираните ученици; декларации за информирано съгласие от родителите на участващите ученици.

2. Проявата може да бъде проведена, ако не постъпи отрицателно мотивирано становище от директора на училището.

ал./3/ 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 директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се издава след като в срок до 10 дни преди мероприятиято са представени необходимите документи за организиране на пътуване извън населеното място - списък на учениците; копия от документите на фирмата превозвач (ако се ползва такава); договор с туристическа агенция (ако такъв има); потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако е предвидена нощувка; застрахователните полици на учениците; инструктаж с имената и подписите на инструктираните ученици; декларации за информирано съгласие от родителите на участващите ученици. Заповедта се придружава от списък на учениците. Директорът издава заповед за командироване на ръководителите.

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 началникът на регионалното управление на образование в срок не по-късно от 7 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 се изисква информирано съгласие на родителя. Декларациите с информираното съгласие на родителите и декларациите за проведен инструктаж при пътуване се съхраняват от учителите, организиращи мероприятиято, до края на учебната година.

ал./7/ Отсъствията на ученици, участвали в организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището се извиняват въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

Чл.136а. Гимназията организира за учениците от VIII до XII клас занимания по интереси в съответствие с желанието на учениците и съгласието на родителите, както и с възможностите на училището. Дейностите по организиране и провеждане на заниманията по интереси се извършват при спазване на Наредбата за приобщаващо образование.

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 13.09.2021 година.

3. Правилникът влиза в сила на 15.09.2021 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.

Копия от Правилника на училището се съхраняват в библиотеката на училището и във всеки класен ръководител. Правилникът за дейността на училището се публикува на интернет страницата на гимназията.

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:

I смяна	II смяна
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

Приемното време на директора е в четвъртък от 11.30-12.00 ч. и от 12.30-13.00 часа.

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 непедагогическия 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. В условията на епидемична обстановка се прилага пропускателният режим, определен с училищните правила и мерки за провеждане на учебен процес и работа в условията на COVID-19.

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

ал./3/ Учениците се допускат 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 трябва 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 уведомява за това ръководството на училището.

Чл. 8. *(Отменен)*

Чл. 9. Забранява се изнасянето на училищна документация, изпитни работи и материали 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 отдих и туризъм се организира и провежда по реда и условията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

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 отдих, туризъм, спорт, учебни екскурзии и др.:

а) дейностите са заложи 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. 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 носенето 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 освен ако не се използват по указание на учителя.

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 вътрешно-училищна 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 13.09.2022 година.

2. Правилникът влиза в сила на 15.09.2022 година и отменя действащия до тази дата правилник.

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

4. Заместник-директорът 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. Правилникът за вътрешния ред се публикува на интернет страницата на гимназията.

ГАЛИНА ГЕРМАНОВА

Директор на ГПЧЕ "Йоан Екзарх"