ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ „ЙОАН ЕКЗАРХ“ – ВАРНА

9010 Варна, кв. „Чайка“, п.к. 148; тел. +359 52 302376, veg_varna@5eg.org, http://5eg.org

УТВЪРЖДАВАМ:
Заповед № РД09-01/15.09.2026 г.

ДИРЕКТОР:
ЕМИЛИЯ ВЛАДОВА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ГИМНАЗИЯ С ПРЕПОДАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ “ЙОАН ЕКЗАРХ”, ГР. ВАРНА УЧЕБНА 2026 - 2027 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 19/10.09.2026 г.) в изпълнение на разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и е утвърден със Заповед № РД09-01/15.09.2026 г. на директора на училището.

Глава първа
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в ГПЧЕ “Йоан Екзарх” - гр. Варна, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

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. Водещи принципи, върху които се базира образованието в училището:

1. Осигуряване правото на училищно образование.
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик.
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование.
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция.
6. Хуманизъм и толерантност.
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език.
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите.

9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование.

Глава втора
УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 4. ГПЧЕ "Йоан Екзарх" - гр. Варна, условно наричана по-нататък "училището", е профилирана гимназия с интензивно изучаване на английски, немски и френски език.

1. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището.
2. Не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания.
3. Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.
4. 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 училищното образование /ЗПУО/.
5. Обучението и възпитанието на учениците се провеждат на книжовен български език. Училището осъществява обучение по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
6. Светското образование не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.
7. Въз основа на член 13, ал. 3 от ЗПУО, в училището се преподават на чужд език учебни предмети, предвидени в учебния план.

Училището има право да:

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.
2. Предоставя услуги по т. 5.3 от Приложение 2 на Наредба на ОС Варна за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Варна.
3. Определя вътрешната си организация.
4. Определя организацията, методиката и средствата за обучение и възпитание.
5. Издава документи за завършен клас и степен на образование.
6. Сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси.

Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му.
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.
3. Дейности и прояви, които противоречат на законите на страната, ограничаващи правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Глава трета
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
Раздел I
ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 5 Училищен план-прием.

1. 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.
2. Срокът на обучение в училището е 5 години (от 8. до 12. клас).
3. Приемането на ученици над държавния прием става въз основа на ЗПУО и нормативните документи към него.

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

4. Попълването на свободни места за 8., 9., 10., 11. и 12. 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.

4.1. 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. 117 от Правилника на Гимназията.

4.2. Срокът за подаване на документи след обявяване на свободно място е минимум 3 (три) работни дни.

4.2.1. Ако след изтичане на обявения срок за подаване на документи няма кандидати, мястото се обявява още веднъж.

4.2.2. Ако след изтичане и на обявения по т. 4.2.1 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.

4.3. Ако след изтичане на обявения срок за подаване на документи има повече от един кандидат, се извършва класиране като:

За 8. клас:

4.3.1. За свободно място в 8. клас могат да кандидатстват ученици, изучаващи интензивно същия чужд език.

4.3.2. Ако за едно свободно място кандидатите са повече от един, те се подреждат в низходящ ред по успех както следва:

- за учениците, които кандидатстват през първия учебен срок – успехът се формира по реда на приемане на ученици в 8. 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.

За 9. и 10. клас:

4.3.3. За свободно място в 9. или 10. клас могат да кандидатстват ученици, изучаващи към момента същия първи чужд език, като в 8. клас той е бил интензивно изучаван.

4.3.4. 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.

4.3.5. 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.

За 11. и 12. клас:

4.3.6. За свободно място в 11. и 12. клас могат да кандидатстват ученици със същите задължителни профилиращи предмети.

4.3.7. 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.

5. При преместването си учениците от 8. до 12. клас включително - полагат приравнителни изпити по реда на ЗПУО и Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.
6. Датите за изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 6. Преместване на ученици

1. Учениците могат да се преместват, както следва:

1.1. От 8. до 10. 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.

1.2. В 11. 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.

1.3. 12. 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. Преместването на ученици в друга паралелка или в друго училище става въз основа на чл. 147 от ЗПУО, чл.106а от Наредба №10 и Държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Раздел II
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 7. С този правилник се уреждат онези положения от вътрешния ред на Гимназия с преподаване на чужди езици "Йоан Екзарх" - гр. Варна, 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. 8. Правилникът е задължителен за всички ученици и служители в Гимназията, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

Чл. 9. Учебният процес в Гимназията е организиран на две смени. При първа смяна учебните занятия започват в 7.30 часа, при втора – в 13.30 часа 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

Чл. 10. 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. 11. 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. 12. 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.

1. Учениците се допускат в сградата на Гимназията след представяне при поискване на ученическа лична карта на входа на училището.

2. Учениците се допускат за учебни занятия с училищна униформа, която носят по време на целия си престой в сградата и района на Гимназията.

3. В часовете по ФВС учениците се явяват задължително със спортно облекло.

Чл. 13. 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. 14. Забранява се изнасянето на училищна документация, изпитни работи и материали от сградата на Гимназията.

Чл. 15. Копирането на учебни материали за часовете по различните учебни дисциплини става с предварителна заявка в библиотеката на Гимназията.

Чл. 16. 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. 17. Не се разрешава ползването на учебна техника за неучебни цели.

Чл. 18. Ръководството на Гимназията и класните ръководители съдействат на Обществения

съвет при реализиране на техни инициативи, насочени към училището и училищната общност.

Чл. 19. В началото на учебната година класният ръководител подготвя и представя за подпис от директора необходимите ученически документи на целия клас.

Чл. 20. 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. 21. 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, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

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.:

1. Дейностите са заложени в плана на класния ръководител и на Гимназията за съответната учебна година.

2. 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.

3. Организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции провеждани в рамките на град Варна се контролират и разрешават от директора на училището и се провеждат при спазване на следната процедура:

3.1. До една седмица преди реализирането на дейност учителят представя на директора чрез деловодството план за организирането, който съдържа информация за целите, мястото и времето на осъществяване, списък на учениците, участващи в дейността, информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

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

3.3. Информирано съгласие от родителите/настойниците се получава чрез попълване на декларация от страна на родителя/настойника.

4. За организирани прояви и 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 провеждат при спазване на следната процедура:

4.1. До една седмица преди реализирането на дейност учителят представя на директора, чрез внасянето в деловодството, план за организирането, който съдържа информация за целите, мястото и времето на осъществяване, транспорт, списък на учениците, участващи в дейността и информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, инструктаж на учениците.

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

4.3. Информирано съгласие от родителите/настойниците се получава чрез попълване на декларация от страна на родителя/настойника.

Чл. 22. 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. 23. 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. 24. Забранява се внасянето в сградата на Гимназията на оръжие и други предмети, застрашаващи живота и здравето на учениците.

Чл. 25. 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.

1. По време на учебен час мобилните телефони трябва да бъдат изключени, освен ако не се използват по указание на учителя.
2. При нарушения учителят уведомява родителя за провинението.

Чл. 26. 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. 27. 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. 28. 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. 29. 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. 30. В Гимназията не се допускат прояви на физически, вербален, социален или психически тормоз.

Чл. 31. Забранява се достъпът на външни лица до учебните помещения на Гимназията без разрешение от директора.

Чл. 32. Не се разрешава извършването на търговска дейност на територията на училището, освен на определените за целта места.

Чл. 33. Организация и провеждане на **УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ.**

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.
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.
3. В случаите, когато има медицински документ, удостоверяващ невъзможност за участие на ученик в часа по ФВС, ученикът е длъжен да присъства в часа.
4. В заповед на директора по т.1 се посочва как учениците, освободени за целия срок, ще уплътняват времето, определено за тези часове.
5. 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 часовете по спортни дейности е задължително.

Спортното облекло в часовете по ФВС е задължително. За спортно облекло се счита:

5. 1. тениска или суитчър;
5. 2. анцуг, клин, гащета, шорти или спортен екип;
5. 3. маратонки или гуменки.

Униформеното облекло и различно от посоченото облекло не се считат за спортно

облекло.
Ученикът е длъжен да спазва изискванията по чл. 33. В случай че се яви без спортно облекло, учителят отбелязва нарушението със забележка "Без екип". При трето и всяко следващо нарушение преподавателят по ФВС уведомява класния ръководител и педагогическия съветник.

Раздел III
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 34. 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. 35. Формата на обучение се избира от ученика.

1. За малолетните изборът се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители /чл.12, ал. 2 от ЗПУО/.
2. Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

2.1. Ученик, който променя формата на обучение от самостоятелна, когато не постига необходимите компетентности в съответния клас /чл. 112, ал. 5 от ЗПУО/;

2. 2. Ученик със специални образователни потребности.

3. Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

4. При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл.12, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 36. Обучението в дневна форма се организира за паралелки и групи. Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

Чл. 37. В условията на пандемия, съобразно нивото на заболяемост на национално, областно, общинско и училищно ниво и с цел опазване на здравето и живота на учителите, учениците и друг персонал може да се премине към обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС).

1. ОРЕС включва дистанционни учебни часове (синхронни и асинхронни), самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
2. ОРЕС може да обхване:

2. 1. всички ученици;

2. 2. по-малко или 50% от учениците - ротационен принцип.

3. Отделен ученик в съответствие с чл. 115а, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО, както следва:

3.1. ОРЕС по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява по избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства.

3.2. Когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

3.2.1. Ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му.

3.2.2. Ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес.

3.2.3. По избор на ученика, за малолетните ученици – по избор на родителите, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието.

Чл. 38. Индивидуална форма на обучение.

1. В индивидуална форма може да се обучават:

1. 1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

1. 2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

1. 3. ученици с изявени дарби;

1. 4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

1. 5. учениците по препоръка на екипа за подкрепа за личностно развитие.

2. Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

3. Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, утвърден от директора.

4. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни условия.

Чл. 39. Самостоятелна форма на обучение

1. В самостоятелна форма може да се обучават:

1.1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

1.2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

1.3. ученици с изявени дарби;

1.4. лица, навършили 16 години.

2. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

3. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна.

4. Учениците по чл. 39, т. 1. 2., които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

5. Самостоятелната форма на обучение за учениците по чл. 39, т. 1. 2. се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

6. За всяка учебна година, при наличие на ученици, обучаващи се в самостоятелна форма, се разработват Правила за СФО, които са неразделна част от Правилника на гимназията.

Раздел IV
ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл. 40. На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО в училището е въведен Електронен дневник.

1. В началото на учебната година директорът утвърждава Правила за работа с електронния дневник.
2. Родителите, чрез регистрацията си в електронния дневник, получават съответната информация своевременно (в рамките на деня).
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 V

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 41. Оценяването е процес за установяване на постигнатите резултати и поставяне на оценка.

1. Основните цели на оценяването са:

1. 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;

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

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

2. 1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

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

3. 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.

3. 1. Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия. Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван. Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

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

3. 3. 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.

Чл. 42. Оценяване се извършва:

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

Чл. 43. 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 ДОИ 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.

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. 44. Задачите, другите материали и правила за оценяване се подготвят от оценяващия. Подготвените задачи, материали и правила за оценяване за изпитите се утвърждават от директора на училището.

Чл. 45. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. Сроковете за вписване на оценките в документацията са:

1. 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.

Чл. 46. (съгл. чл.120. от ЗПУО)

1. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

2. Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

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 чл. 46, т. 2 от Правилника на Гимназията.

5. Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е в съответствие с чл.12 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

5.1. В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва оценката от входно равнище от задължителните учебни часове.

5.2. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

5.3 Когато се установи, че учениците по т. 5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

5.4. 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).

5.5. Окончателна оценка се поставя при:

5.5.1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;

5.5.2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

6. Окончателните оценки по т. 5.5. 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. 47. Текущи изпитвания

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.
2. По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.
3. След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания, на учениците се поставят текущи оценки.

4. Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

4. 1. Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

4.1.1. При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени въпроси или задачи.

4.1.2. При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи.

4.1.3. При устните изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

4.2. Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

4.2.1. 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.

4.2.2. При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и

отговори на групово поставени задачи.

4.2.3. При писмените изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно или писмено оценката си пред ученика.

5. 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.

5.1. Контролната работа се провежда за не повече от 1 учебен час.

5.2. Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика

6. Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

6.1. В гимназиалния етап класна работа се провежда по български език и литература, по чужди езици и по математика.

6.2. Класната работа по математика се провежда за един учебен час. Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

6.3. 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 мотриката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

7. Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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

8. Контролните и класните работи се провеждат по график - при спазване на следните изисквания:

8.1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

8.2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

8.3. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

8.4. 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;

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

9. Графикът по т. 8 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.

10. За графика по т. 8 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите - в началото на всеки учебен срок.

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

Чл. 48. 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 Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Ученикът се явява на изпит за определяне на срочна оценка по предложение на учител. Директорът определя със заповед реда и условията за завършване на учебния срок или година.

1. За ученици, допуснали отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документи, в повече от 25% от часовете по учебния

предмет и които 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.

2. В случаите на чл. 46 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл. 49. Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 50. 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. 51. Изпити в процеса на обучението

1. Изпитите в процеса на обучението са:

1.1. приравнителни;

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

1.3. за промяна на оценката;

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

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

1.6. държавни зрелостни.

2. Изпитите по чл. 51 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от „среден (3)".

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.

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

4.1. 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;

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Редовните поправителни сесии за учениците от 12. 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.

4.5. 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.

5. Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 52. 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 годишна оценка по немски език ООП минимум „добър (4,00)".

Чл. 53. В гимназията се формира група за подготовка за немска езикова диплома DSD II при следните условия:

1. За кандидатстване в група за подготовка за немска езикова диплома DSD II могат да участват ученици, постигнали ниво B1 от писмения и устния изпит за DSD I и средноаритметична оценка минимум "много добър (5,00)", формирана от годишната оценка от 8 клас по немски език ООП, и оценката от първи срок 9. клас по немски език ООП.

1.1. Приемат се до 26 ученици от 9. 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 8. и 9. клас (ООП и ИУЧ), в определено съотношение (с по-голяма тежест на ООП подготовката), и оценката от класната работа за втория учебен срок на 9. клас, но не по-нисък от „много добър (4,50)".

1.2. Ако на последно място се класират двама или повече ученици с равен бал, те се подреждат в низходящ ред според годишния успех за 9. клас (ООП и ИУЧ).

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

2. Ако се освободи място в групата за подготовка за немска езикова диплома DSD II в 10. клас преди началото на учебната година, то се заема от следващия класирал се по успех, сформиран по т. 1.1.

3. При наличие на свободни места в групата по т. 1.1., те се попълват от останалите в паралелките ученици, които желаят да кандидатстват, като те се класират по успех, формиран като средноаритметично от:

3. 1. годишната оценка от 8. клас (в условие на чл.53, т.1.1.);

3. 2. годишната оценка от 9. клас (в условие на чл.53, т.1.1 .);

3. 3. оценката от класната работа за втория учебен срок на 9. клас;

3. 4. оценката от устно изпитване върху темите по немски език, включени в учебното съдържание за 9. клас.

Ако на последно място се класират двама или повече ученици с равен бал, те се подреждат в низходящ ред според годишния успех за 9. клас (ООП и ИУЧ). Групата се сформира със срок до началото на следващата учебна година.

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)" по немски език ООП и немски език ИУЧ 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.

5. При допуснати отсъствия от две последователни седмици от часовете по немски език, учениците от 10. 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.

6. В края на 10. клас - при наличие на свободни места в групата DSD II, могат да кандидатстват ученици от другите групи (по преценка на съответния преподавател), 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 (ООП и ИУЧ) и устно изпитване от преподавателите в групите DSD II.

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 11. клас на базата на текущите оценки по немски език, контролни и класни работи и след разговор с преподавателите от групите DSD II.

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 или се премества в друга група при наличие на свободни места за съответния клас за съответната паралелка (за свободни се считат местата, освободени по време на учебната година, след формирането на групите) след разговор с преподавателите в DSD II и директора на Гимназията. Излизането от групата може да се осъществи в края на учебната година.

9. След разговор и по преценка на директора, няма да бъдат допуснати до изпит за немска езикова диплома ученици от групите DSD II в 11.-12. клас, които:

9.1 са допуснали повече от 25% отсъствия (с и без основателна причина) за учебен

срок от часовете по немски език;

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

10. 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 „много добър (5,00)“.

11. Учителите, преподаващи в групите DSD II, в края на 11. клас допускат учениците до явяване на изпита за немска езикова диплома в зависимост от показаните резултати в хода на учебната дейност, при средноаритметична оценка, не по-ниска от „много добър (4,50)“ от годишните оценки по немски език за 10. (ООП и ИУЧ) и 11. клас (ООП и ИУЧ) и представяне на материалите, необходими за успешно полагане на изпита по немски език ниво B2/C1, съгласувани с изискванията на Централната служба за обучение в чужбина (ZfA).

Раздел VI

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 54. Завършване на първи гимназиален етап.

1. Учениците, завършили успешно 10. 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.
2. Класирането на учениците от 10. клас за групите за профилирана подготовка в 11. и 12. клас се осъществява според вътрешни правила на ГПЧЕ „Йоан Екзарх“. Класирането 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 10. клас. Некласираните ученици се разпределят на незаетите места, след подаване на заявление. Утвърдените групи по профилирана подготовка са окончателни и не подлежат на промяна след утвърждаването им.

Чл. 55. Средно образование се придобива след успешно завършен 12. 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.

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.
2. Вторият задължителен държавен зрелостен изпит по чл. 132, ал. 2 от ЗПУО 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.
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.
4. В случай че избраният учебен предмет по чл. 55, т.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.

5. В случай че избраният учебен предмет по чл. 55, т.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.
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.
7. Освен случаите по чл. 55, т.6, допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.
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.
9. Условията и редът за провеждане на държавните зрелостни изпити се определят със ЗПУО и с актовете по прилагането му.

Глава четвърта
УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ
Раздел I
УЧЕНИЦИ
УЧЕНИКЪТ ИМА ПРАВО ДА:

Чл. 56. Избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми или факултативни и да получи подкрепа за личностното си развитие.

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. 57. 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.

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

Чл. 58. 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. 59. Участва в проектни, извънкласни и извънучилищни дейности, състави, съюзи, клубове, свързани с интересите, в това число форми на ученическо самоуправление.

Чл. 60. 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. 61. Дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност.

Чл. 62. Участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.

Чл. 63. Да участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, при награждаване и наказване на ученици чрез Ученическия съвет.

Чл. 64. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 65. Получава консултация от учителя по изучаван предмет при организиране на самостоятелната си подготовка за учебните занятия.

Чл. 66. Ползва материално-техническата база в училище.

Чл. 67. Получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на

Министерски съвет и вътрешни правила на ГПЧЕ „Йоан Екзарх“.

Чл. 68. Получава по един учебник или учебен комплект по всеки общообразователен учебен предмет, както и да ползва електронно четим учебник на съответните учебници и учебни комплекти.

1. Редът и начинът на получаване е утвърден в изготвените “Правила за осигуряване, ползване и съхранение на учебници, учебни комплекти и електронно четими учебници, предоставени за безвъзмездно ползване от учениците”.
2. Правото по чл. 68 се ползва от учениците в ГПЧЕ „Йоан Екзарх“ – Варна с изключение на учениците в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 69. Да бъде защитен от училището и РУО-Варна при накърняване на личното му достойнство и при нарушаване на човешките му права.

УЧЕНИКЪТ Е ДЛЪЖЕН:

Чл. 70. Да посещава редовно учебните занятия и да бъде в класната стая след биенето на първия звънец.

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

1. 1. По медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или лекар по дентална медицина.

1. 2. Родителят е длъжен да уведоми класния ръководител със съобщение в Школо за отсъствието **в първия ден на заболяването**, в рамките на учебния ден.

2. Поради участие в друга дейност, извън процеса на училищното образование: състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други.

2. 1. Ученикът **предварително** представя на класния ръководител документ за картотекиране в спортния клуб или служебна бележка (с изходящ номер) от съответната институция, удостоверяваща целогодишно членство в клуб или формация.

2. 2. При отсъствие, поради участие в извънучилищна дейност, ученикът представя документ, издаден от организаторите на събитието или от институцията от името на която участва.

2. 3. Документът се потвърждава от родителя/настойника с подпис.

3. При налагащо се отсъствие по семейни причини до 15 учебни дни в една учебна година:

3. 1. мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, **но не повече от 5 дни наведнъж**.

Заявленията се представят в училище **не по-малко от 3 работни дни преди началната дата на отсъствието.**

3. 2. В случай че заявлението не може да се подаде предварително поради непредвидени обстоятелства, родителят задължително уведомява класния ръководител в Школо в първия ден от отсъствието на ученика. Заявлението се подава от родителя в първия ден от връщането на ученика в училище.

3. 3. При възникнали здравословни причини, които не налагат посещение при лекар, родителят представя заявление, придружено от съобщение в Школо по време на учебния ден.

Чл. 71.

1. Да изпълнява указанията на учителите и с поведението си да проявява толерантност и уважение към тях.
2. Да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо, психическо насилие или други форми на тормоз.

Чл. 72. Да не пречи с действията си на учебния процес.

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. 73. Да изпълнява полагащото му се дежурство в клас.

Чл. 74. Да опазва училищната собственост.

1. Да спазва установения ред в класните стаи, кабинетите, коридорите и физкултурния

салон. Да пази училищното имущество, училищната сграда и прилежащия ѝ район.

2. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, **отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол**, изготвен от счетоводител, домакин и класния ръководител.

Чл. 75. 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. 76. Да се запознае с Правилника за дейността на Гимназията и Правилника за вътрешния ред, което удостоверява с подпис.

Чл. 77. Да спазва сроковете за подаване на документи за стипендия, за явяване на изпит, за ИУЧ, ФУЧ и др.

Чл. 78. Да спазва правилата за трудова безопасност и противопожарна охрана. Забранено е използването на всякакви запалителни средства (запалки, ел. цигари и др.) в сградата и училищния двор.

Чл. 79. 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. 80. Да съхранява авторитета на училището, включително и в интернет пространството, и да развива училищните традиции.

Чл. 81. 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 (чисти и изгладени дрехи), съответстващ на добрите нрави и положението му на ученик.

За униформено облекло се счита:

1. 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 и блуза с надпис;
2. Тъмносини/черни дълги панталони (класическа кройка) или дънки (непротрити и с ненарушена цялост, без допълнителни елементи, без карго панталони); съответно униформена пола или тъмносиня/черна класическа пола (непрозрачна, с дължина до 10 см. над/под коляното, считано от средата на коляното);
3. През горещите месеци (от юни до септември) се допуска учениците да носят тъмносини или черни панталони до коляното (без карго);
4. Тъмносиня или черна жилетка или суитшърт с лого на гимназията, униформен пуловер.

Различно от посоченото облекло не се счита за униформа.

Спортен екип е допустим **само и единствено** в часовете по физическо възпитание и спорт.

Чл. 82. Да носи ученическата си лична карта ежедневно и да я представя на съответния преподавател при поискване и пред охраната.

Чл. 83. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

Чл. 84. Системно да се подготвя за учебните занимания.

Чл. 85. Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО, в този Правилник и в Правилника за вътрешния ред, е нарушение на училищната дисциплина.

УЧЕНИКЪТ НЯМА ПРАВО:

Чл. 86. Да извършва действия, свързани с вдигане на шум в училището и района около него.

Чл. 87. Да причинява материални щети, както и без разрешение да отваря чужди шкафчета, да взема, премества, използва, повреждa или по друг начин да се разпорежда с чужди вещи, учебни материали, проекти, украса или други предмети, намиращи се на територията на гимназията, включително имущество, принадлежащо на лица от ОУ „Георги Сава Раковски“, помещаващо се в същата сграда.

Чл. 88. Да отсъства от учебните занятия без уважителна причина.

Чл. 89. Да участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.

Чл. 90. Да извършва сектантска пропаганда.

Чл. 91. Да пуши и да употребява алкохол.

Чл. 92. Да носи и употребява психоактивни вещества.
Чл. 93. Да носи оръжие, както и други предмети, които застрашават живота и здравето на другите ученици и учителите.
Чл. 94. Да носи средства с дразнещо или нервно-паралитично действие.
Чл. 95. Да носи предмети с порнографско и расистко съдържание. Да участва в игри за залагания и хазарт.
Чл. 96. Да използва нерегламентирани начини за повишаване на успеха и извиняване на отсъствия. 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. 97. Да влиза със закуски и напитки в класните стаи и физкултурния салон, както и да дъвче дъвка по време на учебен час.
Чл. 98. 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. 99. Да създава пречки на учителя при изпълнението на служебните му задължения.
Чл. 100. Да заснема, публикува и разпространява снимки, аудио и видео материали, уронващи престижа на Гимназията, на ученици, учители и училищен персонал, заснети на територията на училището или без изричното съгласие на гореизброените (съгласно чл.32 от Конституцията на Република България).

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 101. Ученическо самоуправление.

1. Ученическият съвет на училището се състои от председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет.
2. Ученическият съвет на училището:
   2. 1. Участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището.
   2. 2. Участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност.
   2. 3. Участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия.
3. Ученическият съвет на училището има право:
   3. 1. Да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт.
   3.2. Да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.
4. По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
5. Съставът на Ученическия съвет на класа се състои от трима ученици и се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.
6. Ученическият съвет на класа:
   6. 1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
   6. 2. съдейства за спазване на правата на учениците;
   6. 3. участва активно в решаване на проблемите на класа.
7. Председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 102. ГПЧЕ „Йоан Екзарх“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени

на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 103. Видовете и съдържанието на дейностите за мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в една или повече дейности в полза на паралелката или училището – почистване на стаи, поливане на цветя, създаване и презентиране на рекламни материали, табла, презентации, свързани с конкретното проблемно поведение на ученика.

Условията и редът за осъществяване на дейностите по чл. 103, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 104. Допълнителната подкрепа за личностно развитие.

1. Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
   1.1 работа с ученик по конкретен случай;
   1.2 психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
   1.3 осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
   1.4 предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
   1.5 ресурсно подпомагане.
2. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
   2. 1. със специални образователни потребности;
   2. 2. в риск;
   2. 3. с изявени дарби;
   2. 4. с хронични заболявания.
3. Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по чл.104, 2.1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.
4. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и специализирани обслужващи звена.

Чл. 105. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

1. Екипът осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.
2. Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.
3. В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включат и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

4. Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

5. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

5.1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

5.2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

5.3. изготвя и реализира план за подкрепа;

5.4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5.5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 106. Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188 от ЗПУО, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

Методическата подкрепа може да се предоставя от екипа на училището, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от техните възможности.

Чл. 107. Условията и редът за предоставяне на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 108. Директорът организира:

1. Общата и допълнителната подкрепа като определя координатор за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с учениците, които показват системни затруднения в учението, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за потребност от обща и допълнителна подкрепа.

2. Определя координатор, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа за всяко отделно дете.

3. Чрез координатора ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея.

4. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 109. Етичен кодекс

1. Училището разработва Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

2. Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

3. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

4. Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

4. 1. избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;

4. 2. изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;

4. 3. запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия съвет;

4. 4. приемане на кодекса от педагогическия съвет.

5. Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно чл. 175 ал. 1 от ЗПУО.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 110. Санкции на учениците

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. 1. забележка;

1. 2. преместване в друга паралелка в същото училище;

1. 3. предупреждение за преместване в друго училище;

1. 4. преместване в друго училище;

1. 5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

2. За преодоляване на проблемното поведение на ученика се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

2. 1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. 2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

2. 3. консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник;

2. 4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

2. 5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

2. 6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

2. 7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи.

3. При допуснати три нарушения на училищната дисциплина, отразени в електронния дневник (отсъствия без уважителна причина и/или други негативни отзиви), класният ръководител информира писмено родителя/ настойника.

4. При допуснати **три** отстранявания от час, **пет** неизвинени отсъствия или **пет и повече** негативни отзива за ученика, отразени в електронния дневник, стартират дейности по обща подкрепа, съгласувани между класен ръководител и педагогически съветник/училищен психолог.

Ако след прилагането на дейностите за въздействие върху вътрешната мотивация, проблемното поведение на ученика не бъде преодоляно и той продължава да нарушава училищната дисциплина и/или получава негативни отзиви в електронния дневник, на ученика се налага санкция по чл. 110, т. 1.

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

Чл. 111. Закъснение на ученика за учебен час:

1. До 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час повече от 20 минути - като едно отсъствие.
2. В случай, че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл.111, т. 1.
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. 112. Санкции се налагат и при допуснати отсъствия без уважителна причина, като:

1. за направени повече от 5 отсъствия по неуважителни причини, на ученика се налага санкция “забележка”;
2. за направени повече от 10 отсъствия по неуважителни причини, на ученика се налага санкция “предупреждение за преместване в друго училище”;
3. за направени повече от 15 отсъствия по неуважителни причини, на ученика се налага санкция “преместване в друго училище” или „преместване от дневна в самостоятелна

форма на обучение“ (прилага се за учениците навършили 16-годишна възраст);

4. санкциите по чл.112, т.1 и т.2 могат да бъдат и по-тежки, ако са налице и други нарушения на училищната дисциплина, включително регистрираните негативни отзиви в електронния дневник;
5. за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 113. 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 Педагогически съвет процедура.

Чл. 114. Когато ученикът възпрепятства нормалното протичане на учебния час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването му.

При отстраняване на ученик от час, се прилага следната процедура:

1. учителят, който отстранява ученик до края на часа, отбелязва забележка „отстранен от час“ 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 класния ръководител, училищния психолог или педагогическия съветник за наложената мярка.

Чл. 115. 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 класен ръководител и родител. Наложената мярка се отбелязва в електронния дневник.

Чл. 116. Санкцията „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет съгласно чл. 203, ал.1 от ЗПУО. Педагогическият съвет задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото му обяснение.

Чл. 117. Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на ученика и родителя в процедурата по налагане на санкция.

1. Преди налагане на санкцията:

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

1. 2. родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;

1. 3. за изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

2. Преди налагане на санкциите по чл. 110, т. 1. 3., 1. 4., 1. 5. от настоящия правилник задължително се уведомяват съответните териториални структури за закрила на детето.

Чл. 118. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

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

Чл. 120. Ученик, санкциониран по чл.110, т.1.3, т.1.4 и т.1.5, както и по чл. 112, т.2 и т.3 от настоящия правилник, се лишава от стипендия за отличен успех до заличаване на санкцията.

Чл. 121. Заповедта за налагане на санкции може да се:

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

ЗПУО;

2. обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 122. Наложените мерки и санкции се отразяват в електронния дневник на класа и ЛОД.

Чл. 123. Мерките и санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени, като заличаването се отбелязва в електронния дневник на класа и ЛОД. 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.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 124. 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.

1. Обществеността, административните органи, учениците изразяват почит и уважение към учителите.
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. 125. Учителят има право да:

1. Членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.
2. Дава мнения и прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета.
3. Получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора, от РУО-Варна и от МОН.
4. Получава подкрепа от директора на училището при изпълнение на професионалните си задължения.
5. Присъства лично, когато ръководството на училището взима решения, отнасящи се до пряката му работа или касаещи взаимоотношенията му с родители и ученици.
6. Определя свободно методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.
7. Участва в класирането на проекти на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
8. Бъде предупреждаван най-малко един ден преди посещение в часовете му от директора, заместник-директора по учебната дейност и др.
9. Открива при проблем с ученик процедура за проследяване поведението и учебната работа на ученика по ред, утвърден от педагогическия съвет.
10. Да бъдат зачитани правата и достойнството му от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
11. Да бъде поощряван и награждаван.

Чл. 126. Учителят е длъжен да:

1. Изпълнява задълженията си, определени в КТ, нормативните актове и в длъжностната характеристика.
2. Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на Министъра на образованието и науката.
3. Изпълнява решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО-Варна и на МОН.
4. Преподава учебния предмет на книжовен 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 книжовноезиковите норми.
5. Уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни занятия,

с цел създаване на необходимата организация за недопускане на свободни часове.

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.
7. Повишава професионалната си квалификация.
8. Провежда индивидуални срещи с родителите в приемното си време или в друго удобно за двете страни време.
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.
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.
11. Отразява чрез забележка в електронния дневник извършено от ученика нарушение по ЗПУО и този Правилник.
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.
13. Следи за наличие на униформа. При установяване на нарушение в учебен час, той трябва да го отрази в електронния дневник чрез забележка "Без униформа".

Чл. 127. 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. 128. 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. 129. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси:

1. учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава;
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. 130. Учителят няма право да използва мобилен телефон за лична комуникация по време на учебни занятия.

Чл. 131. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 132. Учител, който е класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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.
2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
3. Да контролира посещаемостта на учебните часове на учениците от паралелката.
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. 70 от Правилника на Гимназията.
5. Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.
6. Уведомява родителя за предприемане на дейности по обща подкрепа, наложени на

ученика мерки и санкции, които отразява в електронния дневник и ЛОД.

7. Наложената санкция по чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО и чл. 112, т. 1. от Правилника на Гимназията - „Забележка" - се обявява от класния ръководител пред класа.
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.
9. Класният ръководител уведомява родителите за възможността да се информират за графика на приемното време на учителите чрез сайта на училището.
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.
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.
12. Да предприеме необходимите действия за налагане на санкция и мерки по отношение на учениците в случаите и по реда, предвидени в ЗПУО и този Правилник.
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.
14. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.
15. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.
16. Броят на отсъствията на ученика редовно да се изпраща в края на всеки месец на оторизираното лице.

Чл. 133. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

1. Отличията и наградите за педагогическите специалисти се определят с правилника за дейността на институцията.
2. За директорите на институциите - с правилника на регионалните управления на образованието.

Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни.

Раздел III
РОДИТЕЛИ

Чл. 134. 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.

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.
2. Официалното средство за комуникация между семейството на ученика и Гимназията е пощата на електронния дневник (Школо), като родителят спазва съответната йерархия – класен ръководител, училищен психолог/педагогически съветник, заместник-директор, директор.

Чл. 135. Родителите имат следните права:

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;
2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. да участват в училищното настоятелство и в обществения съвет;
6. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в училище;
7. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика.

Чл. 136. Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище. При налагащо се отсъствие по чл.70, т. 1. 2 писмено да уведомят класния ръководител (в Школо).
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.
3. Да не допускат явяването на ученика за учебни занятия и когато представя гимназията на официални места без униформено облекло.
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.
5. Да се явяват в училище, когато бъдат поканени от класен ръководител, учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
6. Да запишат ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище.
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 местоживеене на ученика.
8. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
9. Да участват в родителските срещи.

Глава пета
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО
Раздел I
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.

Раздел II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 137. Педагогическият съвет на училището:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране.
2. Приема правилника за дейността на училището и правилника за вътрешния ред.

3. Приема училищния учебен план.
4. Избира формите на обучение.
5. Приема годишния план за дейността на училището.
6. Приема план за квалификационната дейност.
7. Участва със свои представители в създаването на етичен кодекс на училищната общност.
8. Приема Етичен кодекс, предложен от комисия по разработването му, който включва предложения на ученическия съвет и е съгласуван с Обществения съвет на училището.
9. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.
10. 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.
11. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
12. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение. Седмичното разписание на основата на индивидуалния учебен план се утвърждава от директора на училището.
13. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции „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".
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.
15. Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността й.
16. Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали по предложение на училищното настоятелство.
17. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.
18. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 138. 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. 139.

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.
2. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
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.
4. За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

Глава шеста

ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 140. Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 141.

1. Обществения 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.
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.
3. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
4. Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 142.

1. Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
2. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
3. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва и представител на настоятелството.
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. 143.

1. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
2. Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
3. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 144. Обществения 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.

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.

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

Раздел II

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 145. Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

Чл. 146. Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

Чл. 147. Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

1. Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.
2. Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 148. 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 отдих, 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.

Глава седма

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 149. Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини и училищата.

1. Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.
2. Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.
3. Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 150. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина или училището.

1. Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина или училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

2. Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.
3. На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина и всяко училище.

Глава осма

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 151. Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

1. Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.
2. Средствата от държавния бюджет са за:
   2. 1. Издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците.
   2. 2. Подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие.
   2. 3. Развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
   2. 4. Изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 152. Държавните и общинските недвижими имоти, предоставени за управление на държавните и общинските училища, детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие, са публична държавна, съответно публична общинска собственост.

1. От датата на влизане в сила на акта за обявяване на държавно училище за общинско имотите - публична държавна собственост, предоставени на училището преди обявяването му за общинско, преминават в собственост на общината, на територията на която се намират имотите, и стават публична общинска собственост, а вещите - държавна собственост, стават собственост на общината, финансираща училището.
2. Имотите и вещите се предоставят за управление на училището, което ги е управлявало до обявяването му за общинско, и се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

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

4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 19/ 10.09.2026г.