

Утвърдил!
Магдалена Атанасова:

.....
Директор на ЕГ

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет/Протокол № 16 / 13.09.2017г./, утвърден със Заповед № РД09-854 / 13.09. 2017 г. и актуализиран със Заповеди № РД09-105/23.10.2017г. на директора на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава I	стр. 3
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	
Глава II	стр. 4
УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ	
Глава III	стр. 5
ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНИ КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ	
Глава IV	стр. 10
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	
Глава V	стр. 11
ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	
Глава VI	стр. 12
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	
Глава VII	стр. 13
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	
Глава VIII	стр. 22
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ	
Глава IX	стр. 25
ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	
Глава X	стр. 27
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ	
Глава XI	стр. 33
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ	
Глава XII	стр. 34
УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ, ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ	
Глава XIII	стр. 34
НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ	
Глава XIV	стр.36
ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ	
Глава XV	стр.36
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процесана обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) 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-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл. 3. Езикова гимназия „П. Яворов” – гр. Силистра е профилирана гимназия с чуждоезиков профил (чл. 38 ал. 2 т. 1 от ЗПУО) и технологичен профил (с интензивно изучаване на френски език), в която се осъществява обучение от VIII – XII клас.

Чл. 4. (1) Гимназията осигурява обучение в дневна, самостоятелна и индивидуална форма на обучение, съгласно ЗПУО.

(2) Езикова гимназия „П. Яворов” може да сформира групи, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на науката, журналистиката, изкуствата, спорта и др.

Чл. 5. По желание на учениците и родителите чрез Училищното настоятелство може да се сформират платени групи /СИП/ за допълнително обучение по чужд език в VIII клас и за надграждащо обучение по общообразователните предмети.

Чл. 6. Обучаващите се в училището получават документи за завършена степен на образование, както следва:

(1) Свидетелство за завършено основно образование след успешно завършен IX клас съгласно чл. 24 ал. 4 от преходните и заключителни разпоредби на ЗПУО ;

(2) Диплома за средно образование – след успешно положени зрелостни изпити.

Чл. 7. (1) Училището се управлява от директор, подпомаган от заместник-директор по учебната дейност.

(2) Специализиран орган за управление на училището е Педагогическият съвет.

(3) Подпомагащ орган за развитието на училището и за осъществяване на граждански контрол на управлението му е Общественият съвет.

Чл. 8. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 9. Финансовото обезпечаване на дейностите в Езикова гимназия „П. Яворов” се извършва чрез:

(1) Приходи от бюджета на училището;

(2) Средства, предоставени от Училищното настоятелство;

(3) Средства, предоставени от дарители;

Чл. 10. Средствата, предоставени от дарители, се приемат срещу документ, който се завежда и се отчитат по специален ред.

Чл. 11. Основен вид дейност в училището е образователна, която включва обучение, възпитание и социализация.

Глава II

УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 12. Органи на управление в Езикова гимназия "Пейо Яворов" - гр. Силистра са

директорът, Педагогическият съвет и Общото събрание.

(1) **Директорът** организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището:

1. Осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията, предоставени му с нормативни актове;
2. Представява училището пред органи, организации и лица;
3. Разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления, като се отчита пред ПС, Общото събрание и Обществения съвет .
4. Сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището;
5. Сключва и прекратява трудови договори със заместник-директора, учителите и служителите по реда на Кодекса на труда;
6. Обявява свободните места в Бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от овакантиането им;
7. Награждава и налага санкции на ученици, учители и служители в съответствие с КТ и ЗПУО;
8. Организира и контролира обучението, възпитанието и социализацията в съответствие с държавните образователни стандарти според чл. 258 ал.1 на ЗПУО;
9. Подписва документите за завършен клас и образователна степен и съхранява печата с държавния герб на училището;
10. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по Чл. 347 ал. 2 от ЗПУО;
11. Контролира правилното водене и съхраняване на училищната документация;
12. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
13. Председател е на ПС и общото събрание осигурява изпълнение на решенията му.

(2) **Заместник-директорът** подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната си характеристика.

(3) **Педагогическият съвет**, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. Приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. Приема Правилник за дейността на училището (ПДУ);
3. Приема училищните учебни планове (УУП);
4. Приема формите на обучение;
5. Определя профилиращите предмети в училището, като спазва изискванията на нормативните актове;
6. Приема годишния план за дейността на училището по месеци;
7. Приема планове и програми за индивидуална форма на обучение (ИФО) на ученици;
8. Обсъжда и взема решения по организацията и осъществяването на учебния процес.
9. Приема мерки за повишаване на качеството на образованието;
10. Приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
11. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
12. Приема отчети и анализи за дейността на училището в края на всеки учебен срок на учителите и служителите;
13. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
14. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
15. Определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
16. Има право да определя ученически униформи;

17. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност според чл. 175 ал. 1 от ЗПУО;
18. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
19. Обсъжда и взема решения по анализа на здравното състояние и физическата дееспособност на учениците;
20. Запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
21. Периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
22. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
23. Функционира, като:
 - 23.1. се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от числения му състав;
 - 23.2. приема решенията си с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от списъчния му състав;
 - 23.3. Като отменя решенията си с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО;
 - 23.4. За всяко заседание на ПС се води протокол, в който се вписват изказванията, предложенията и взетите решения.
24. Документите по ал.3, т. 1 – 6 и т. 9 – 11 се публикуват на интернет страницата на училището.

(2) Общото събрание е колективен орган за управление на училището.

1. В Общото събрание се включват всички учители, служители и обслужващ персонал.
2. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа.
3. Общото събрание се свиква от директора, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от членовете.
4. Заседанието на Общото събрание е законно, ако присъства най-малко половината от числения състав.
5. Решенията са вземат с обикновено мнозинство.
6. Предмет на ОС са въпроси, които се отнасят до трудово-осигурителни отношения на щатния персонал и разпределяне средствата от фонд СБКО.

Глава III

ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНИ КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

Чл. 13. (1) **Родителският съвет** се състои от 3-5 родители, избрани на родителска среща за всеки клас.

(2) Председателят на Родителския съвет е член на Училищното настоятелство (УН).

(3) Родителският съвет подпомага дейността на училището и училищното ръководство, Педагогическия съвет и класните ръководители.

Чл. 14. (1) **Училищното настоятелство - УН** е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) В състава на УН са включени родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени.

- (3) Председателят на Училищното настоятелство (или негов представител в случай на отсъствие на Председателя) при нужда участва в работата на Педагогическия съвет.
- (4) Директорът на училището е член на Училищното настоятелство и внася съобщения за дейността на училището.
- (5) Училищното настоятелство в ЕГ „П. Яворов” е юридическо лице, регистрирано съгласно изискванията на Закона за юридическите лица с нестопанска цел.
- (6) Органи на настоятелството са Общото събрание и Управителния съвет на настоятелите.
- (7) Членовете на Управителния съвет на настоятелите се избират от Общото събрание за срок от 4 години.

(8) За постигане на целите си Училищното настоятелство:

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;
3. Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за занимания по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на учениците;
6. Организира обществеността за подпомагане на училището;
7. Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Чл. 15. (1) В Езикова гимназия „Пејо Яворов” има следните методически направления:

1. Български език и литература;
2. Чуждоезиково обучение;
3. Природни науки, математика, информатика;
4. Обществени науки и гражданско образование;
5. Спорт и изкуства.

(2) Методическите направления имат следните функции и отговорности:

1. Предлагат проект за разпределение на часовете за всяка учебна година;
2. Предлагат варианти при избор на учебен план, разкриване на профили, профилиращи предмети от ЗИП, СИП, избираеми и факултативни учебни часове, други форми за организиране и провеждане на допълнителна подготовка по учебни предмети;
3. Оказват методическа и научна помощ на учителите;
4. Анализират състоянието и резултатите от обучението по даден предмет и излизат с предложения пред ПС;
5. Организируют вътрешно-училищна квалификационна дейност;
6. Предлагат учители и ученици за награждаване;
7. Организируют конкурси, състезания и олимпиади по различни учебни предмети;
8. Обсъждат и предлагат становища, идеи, планове за развитие на училището и за повишаване на резултатите от обучението, възпитанието и социализацията на учениците.

Чл. 16. (1) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на гимназията.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 17. (1) Ученическият съвет на ЕГ “П. Яворов” е форма на самоуправление на учениците, който включва по един представител на Ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях съгласно Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Броят на членовете на ученическия парламент е равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число.

(2) В състава на Ученическия съвет влизат по право председателите на Ученическите съвети на паралелките.

1. В случай на четен брой паралелки в училището изборът на членове на Ученическия съвет се допълва до нечетен брой, като се избира сред заместник председателите още един представител.

2. Изборът на Председател на Ученическия съвет се извършва в самия Ученически съвет, като Председателят се избира измежду членовете на съвета.

(3) Ученическият съвет има следните **права**:

1. Да бъде официален представител на цялата ученическа общност;

2. Да подпомага училищното ръководство и учителите при взаимодействие с ученическата общност;

3. Да изразява пред училищното ръководството мнение по теми, въпроси, проблеми, свързани с ученическата общност;

4. По преценка на директора и педагогическите специалисти председателят на Ученическия съвет представлява учениците на заседания на Педагогическия съвет и има право на съвещателен глас. В случай на невъзможност да присъства на някое от заседанията на ПС упълномощава свой представител.

(4) Ученическият съвет има следните **отговорности**:

1. Да утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;

2. Да участва в изработването на правилника за дейността на училището;

3. Да съблюдава спазването на морално-етичните норми на общуване между всички общности, участващи в училищния живот;

4. Да прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

5. Да посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

6. Да информира учениците за всяка тема, която ги засяга;

7. Да мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;

8. Да участва при организирането на кампании за финансиране на дейностите от училищния живот;

9. Да подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;

10. Да се включва активно при организацията на училищните празници и дейности;

11. Да излиза с предложения към ръководството на училището, имащи за цел подобряване на училищния живот;

12. Да работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите;

13. Да съдейства на дежурните учители, като изготвя график и участва в дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и докладва на дежурния учител при констатирани нарушения.

(5) Ученическият парламент работи по свой устав и план.

Чл. 18. (1) По смисъла на Глава 14, чл. 265 - 270 от ЗПУО **Общественият съвет** е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

(3) 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.

(4) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

(6) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(7) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление (Ученическият парламент).

(8) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на Училищното настоятелство.

(9) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

(10) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(11) Директорът е длъжен при поискване от Обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(12) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

(13) Общественият съвет в училището:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ.

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

3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване 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 превишения на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6. Съгласува училищния учебен план.

7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директора 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.

(14) При неодобрение от Обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 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.

(15) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 19.(1) Постоянно действащи комисии в училището са:

1. Комисия по актуализиране на Правилника за дейността на училището
2. Комисия за превенция на противообществените прояви на учениците в ЕГ „П. Яворов”.
3. Комисия за квалификационната дейност.
4. Комисия за безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
5. Комисия по охрана на труда и защита при бедствия и аварии.
6. Комисия по приема в училище.
7. Комисия за подготовка на училищни тържества.
8. Комисия за връзки с обществеността.
9. Комисия за предложения и разработване на проекти
10. Комисия за обогатяване и поддържани на материално-техническата база
11. Комисия по безопасност на движението.
12. Комисия по изготвяне и актуализиране на Етичен кодекс на училищната общност.
13. Комисия по изготвяне и актуализиране на програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(2) Съставът на комисиите се определя и гласува на Педагогически съвет в началото на всяка учебна година.

(3) Всяка комисия разработва план за дейността си или актуализира вече съществуващ, съобразен с основни рамкови изисквания и основни положения, залегнали в ЗПУО.

(4) Редът за дейността на комисията по т. 12 е регламентиран в чл. 90 от настоящия правилник.

(5) За изготвяне и/или актуализиране на програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование със Заповед на директора се определят подкомисии от педагогически специалисти по съответните направления, които да очертаят тематиката и примерни дейности, съгласно Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(6) Комисиите по ал. 1 изготвят и/или актуализират плановете за дейности не по-късно от 15.10. на настоящата учебна година.

(7) Плановете за дейност на комисиите и/или техните актуализации се приемат от Педагогическия съвет.

Глава IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 20. Приемът на учениците в ЕГ „П.Яворов” става съгласно изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование (чл. 143, ал. 1 и ал. 2, т. 1) и наредбите на МОН.

Чл. 21. Разпределянето на учениците в последователни класове, паралелки и групи се извършва от заместник-директора по учебната дейност, съвместно с класните ръководители и учителите по съответните направления. Предложението им се одобрява от директора чрез заповед.

Чл. 22. Преподавателската заетост на учителите и класното ръководство се определя със заповед на директора по предложение на методическите обединения, главния учител и заместник-директора по учебната дейност.

Чл. 23. (1) Дневното обучение в училището се провежда по учебен план, приет от ПС и съгласуван с Обществения съвет преди приемането в училище на учениците от съответния випуск.

(2) Преподавателите се запознават с учебните програми по предмети до 15. IX.

(3) В съответствие с учебните планове и програми, преподавателите съставят тематичен работен план и го представят за утвърждаване от директора в определен от него срок.

Чл. 24. При наличието на необходимия брой желаещи ученици се провеждат платени форми допълващо обучение по учебни предмети и направления, като желанията на учениците, подписани от родителите, се заявяват писмено.

Чл. 25.(1) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се изготвя от временна комисия до началото на учебния срок и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършва единствено от заместник-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

(4) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят със Заповед на директора.

1. Продължителността на един учебен часове е 45 минути.

2. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по т.1 може да бъде намалена до 20 минути със заповед от директора на училището.

3. След всеки учебен час на учениците се осигурява 10 минутна почивка.

4. След третия учебен час на учениците се осигурява 25 минутна почивка.

5. Утвърждава се следното разписание на учебните часове:

РАЗПИСАНИЕ НА ЧАСОВЕТЕ	
I ЧАС	8.00 – 8.45
II ЧАС	8.55 – 9.40
III ЧАС	9.50 – 10.35
IV ЧАС	11.00 – 11.45
V ЧАС	11.55 – 12.40
VI ЧАС	12.50 – 13.35
VII ЧАС	13.45 – 14.30

(6) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-голям от 32 учебни часа.

(7) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.26. По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

Чл. 27. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОЯВИ И ИЗЯВИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ИЗВЪН НЕГО
Приложение 1 към настоящия правилник.

ГЛАВА V.

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 28. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 29. Ученици може да се преместват в друга паралелка на същото училище при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят и при спазване на изискванията за максимален брой ученици в паралелка.

Чл. 30 (1) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

КОГАТО БРОЯТ НА ПОДАЛИТЕ ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ Е ПО-ГОЛЯМ ОТ БРОЯ НА СВОБОДНИТЕ МЕСТА СЕ СПАЗВА РЕГЛАМЕНТ ЗА КЛАСИРАНЕ, КАКТО СЛЕДВА:

Чл. 31. (1) Учениците може да се преместват В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА НА СЪЩОТО УЧИЛИЩЕ, както следва:

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

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

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

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

Чл. 32. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на училището;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика в друга паралелка.

(2) до 5 работни дни директорът на училището определя със заповед условията за преместване на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или

ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

Чл. 33. Ученикът се счита за преместен в новата паралелка от датата, посочена в заповедта на директора на училище.

Глава VI

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 34 (1) Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището (чл. 271, ал. 1 от ЗПУО).

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите (чл. 271, ал. 2 от ЗПУО).

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране (чл. 271, ал. 3 от ЗПУО).

(4) 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 училищата (чл. 271, ал. 4 от ЗПУО).

Чл. 35. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището (чл. 272 от ЗПУО).

Чл. 36. (1) По силата на чл. 273 от ЗПУО инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от 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 всяко училище.

Чл. 37. Учебните занятия в училището могат да бъдат посещавани от контролно-помощни органи (РУО, представители на МОН и др., експерти от Националния инспекторат по образованието).

Чл. 38. (1) По силата на чл. 275 от ЗПУО всяка инспекция се извършва от вътрешни и външни инспектори.

(2) Вътрешните инспектори са държавни служители в Националния инспекторат по образованието и се назначават и освобождават от директора му.

(3) Външните инспектори се определят за всяка конкретна инспекция при условия и по ред, определени с правилника по чл. 279 от ЗПУО.

(4) По време и във връзка с извършваните инспекции инспекторите имат право:

1. На свободен достъп до всички дейности и до всички документи на училището;

2. Да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на инспектирането, включително на електронен носител;

3. Да проучват мнението на педагогическите специалисти, ученици, родители и представители на Обществения съвет чрез срещи и разговори, както и попълването на анкетни карти и въпросници за оценка и самооценка.

(5) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

Чл. 39. Лицата, желаещи да посетят учебното занятие:

1. Уведомяват директора и вземат съгласието на учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие;

2. С нищо не нарушават установения в училището ред.

Глава VII

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 40. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Нивото на подготвеност и равнището на знанията на учениците се оценяват ритмично и системно от преподавателя чрез текущи и периодични проверки, които определят текущите, срочните и годишните оценки по задължителна, профилирана, ЗИП и СИП подготовка са в съответствие с Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. Диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. Мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. В процеса на обучение;
2. В края на клас или на етап от степен на образование;
3. При завършване на степен на образование.

Чл. 41. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(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 и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети или за дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

1. Приравнителни;
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. За промяна на оценката;
4. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. Държавни зрелостни.

Чл. 42. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(2) 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.

(3) Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 43. (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 ал. 2.

Чл. 44. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 45. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форма проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след началото на първия и втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(8) 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 съответствие с Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване.

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;
2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;
3. (доп. - ДВ, бр. 73 от 2009 г., в сила от 15.09.2009 г.) за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично – две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване, с изключение на производствена практика;

4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично – една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;

5. по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" и по учебна практика - три оценки от практически изпитвания.

(10) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(11) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(12) Текущото изпитване по ал. 11 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(13) Поставената оценка по ал. 11 е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

(14) Изпитванията на учениците са устни, писмени и практически.

1. Устните изпитвания според обхвата са индивидуални и групови.

2. При устното изпитване учителят аргументира устно оценката си пред ученика.

(15) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(16) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час

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

(18) Класната работа се провежда по:

1. Български език и литература и чужди езици

1.1. Класната работа по български език и литература и по чужди езици при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.

2. Математика

2.1. Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за 1 учебен час.

(19) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(20) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до 2 седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(21) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 46. (1) Заместник директорът по учебната дейност съставя график за провеждането на класни и контролни писмени работи по предложения на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището. Учителите информират учениците за този график, а класните ръководители – родителите.

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

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

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

(5). Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация, както следва:

1. Текущите оценки от устните и практически изпитвания – в деня на изпитването;

2. Текущите оценки от писмените изпитвания до две седмици след провеждането на самото изпитване;

3. Срочните и годишните оценки – в деня на оформянето им.

Чл. 47. Срочните и годишни оценки се оформят съгласно изискванията на МОН за оценяване постиженията на учениците.

(1) Срочната оценка се формира не по-рано от 1 учебна седмица и не по-късно от 2 учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(2) Годишна оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика по учебното съдържание и при вземане предвид на срочните оценки.

(3) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(4) Годишните оценки на учениците, които желаят да продължат образованието си в чужбина се оформят по изключение най-много 30 календарни дни преди края на учебната година.

Чл. 48. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. Поправителни изпити

2. Изпити за промяна на годишна оценка

Чл. 49. (1) **Поправителните изпити** се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, съставен от заместник директора по учебната дейност и се организира в редовни и допълнителни сесии.

1. 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 по ред, определен със заповед на директора на училището.

2. 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.

3. Учениците, 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 10.10.

4. Учениците от 12 клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изувани в задължителните или избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/ или на допълнителната поправителна сесия по 2.3. или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явят на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

5. Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

(3) Резултатите от поправителните изпити и изпитите на учениците на самостоятелна подготовка се провеждат в съответствие с Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване.

Чл. 50. (1) Изпитите за **промяна на годишна оценка** се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Учениците, желаещи да положат изпит за промяна на годишна оценка подават заявление по образец до директора на училището, с което се отказват от годишната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка. Изключение се допуска за ученик от 12 клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по

няколко учебни предмета. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(5) Общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка не може да е повече от три.

(6) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 51. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. При преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната, от профилиращите учебни предмети, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. За лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

3. За ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 52. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. Учениците, обучавани в дневна, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, 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 при спазване на принципа за ритмичност;

2. Учениците, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на училищното образование;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 53. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. Учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на училищното образование;

3. В случаите, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) За учениците по т. 1 през учебната година се организират три изпитни сесии, както следва: редовна сесия (21.11. – 22.12.), първа поправителна сесия (10.02. – 14.03.) поправителна сесия за 12 клас (07.04. – 09.05.), втора поправителна сесия за 9-11 клас (26.05. – 30.06.).

(4) Заявление за явяване на изпит се подава от учениците не по-късно от две седмици преди началото на изпитната сесия.

(5) По изключение, при доказана физическа невъзможност да се явят на присъствени изпити за учениците, обучавани в чужбина може да се организира сесия извън регламентирания по ал. 3, определена от директора и съгласувана със заместник-директора по учебната дейност и преподаващите учители.

Чл. 54. (1) Получената оценка на изпит за промяна на годишна оценка, за определяне на срочна оценка и за определяне на годишна оценка не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит за определяне на годишна оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 45.

Чл. 55. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай, че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисиите по ал. 2, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Изпитната комисия се задължава в срок не по-късно от 10 дни да изготви изпитните материали и ги представи за одобрение от директора в определения в Заповедта срок.

(8) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 56. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;

3. комбинация от писмена и устна част;

4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по физическо възпитание и спорт.

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. За класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

1.1 два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

1.2 до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

1.3 три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

1.4 до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

2. За класовете от гимназиалния етап:

2.1 три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

2.2 до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

2.3 до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

2.4 до 150 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 57. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

2. 0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинацията от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл. 58. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;

2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);

3. преписва от работата на друг ученик;

4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;

5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 40, ал. 1, т. 2, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Чл. 59. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформянето на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета се прилагат регламентиранията в чл.52 и чл.53 от ПДУ.

(2) Освен в случаите, описани в алинея 2, по предложение на преподаващите учители, внесено и гласувано на ПС, не се формира срочна оценка, ако ученикът допусне отсъствия по неуважителни причини, които са 10% от общия брой на реално проведените часове по съответния предмет за учебен срок.

(3) Ако за отсъствията, посочени в ал. 2, ученикът представи документ от болнично заведение, документ от спортен или друг клуб, в който членува, или документ за участие в национални и международни изяви, с решение на ПС се разрешава приключване на учебния срок в удължени срокове в рамките на две седмици след приключване на редовното учебно време.

1. Оформянето на срочна оценка в случаите по ал. 4 става по ред и правила, определени от съответния преподавател по предмета.

(4) При отсъствия, в посочените в ал. 3 случаи, ученикът се явява на изпит за определяне на срочна оценка.

(5) По изключение, по преценка на преподавателя на ученика, може да бъде оформена срочна оценка, ако броят на текущите оценки е достатъчен в съответствие с разпоредбите на Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване.

Чл. 60.(1) Ученик завършва класа, ако по учебните предмети, които изучава, има оценка най-малко среден (3).

(2) Ученик, който има годишна оценка слаб (2) по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет на редовната и/или на допълнителната поправителна сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

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

(5) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценки слаб (2) по учебни предмети на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа, но не могат да полагат ДЗИ. Те могат да се явят на поправителни изпити в януарска поправителна сесия и в редовни поправителни сесии.

Чл. 61. Освен горепосочените изпити съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване в училището се провеждат:

1. Изпити за издаване на Свидетелство за положени изпити по чужд език по ред, определен със заповед на директора.

2. Изпити за сертифициране по график и ред, утвърден от съответната изпитваща организация или културна институция на друга страна, като училището създава необходимата организация.

Чл. 62. В края на учебната година съответната документация се предава за проверка и съхранение в училищния архив в пълна изправност, по график, определен от директора на училището.

Чл. 63. Учениците имат право да бъдат освободени от учебния предмет Физическо възпитание и спорт, за да се изключат заболявания, за които е противопоказно упражняването на спортни дейности.

(1) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:

1. Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за "допускане" или "не допускане" да се упражнява спортна дейност. Извършеният преглед се вписва в медицинската документация, издавана от лечебното заведение.

1.1. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.

2. Протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването (специализирана ЛКК).

3. Решение на Трудово експертна лекарска комисия (ТЕЛК), в случаите когато с решение е определена Експертиза на степента на намалената възможност за социална адаптация на децата до 16-годишна възраст - чл. 103, ал. 4 от Закона за здравето и чл. 3, ал. 3 от Правилника за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза.

(2) За да бъде освободен ученикът от учебния предмет Физическо възпитание и спорт, трябва да се представи на директора на училището писмено заявление и приложен медицински документ сред посочените по-горе (от т. 1 до т. 3), съгласно който да бъде освободен от физическо възпитание.

1. Когато ученикът, който трябва да бъде освободен от физическо възпитание и спорт е на възраст до 14 г., заявлението се подава от единия от родителите (настойниците) му в качеството им на законни представители.

2. Учениците на възраст от 14 до 18 г. могат и сами да подадат заявление, но със знанието и съгласието на техните родители (настойници), което се удостоверява с техен подпис към заявлението.

3. Директорът определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини от учебния предмет Физическо възпитание и спорт за учебен срок и/или учебна година, ще уплътняват времето, определено за този час. Класният ръководител писмено уведомява родителите и ученика .

3.1. Копие от заповедта на директора, с която се определя ученикът, освободен от физическо възпитание и спорт и съответния медицински документ, удостоверяващ това, следва да се връчи на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което да регистрира здравното състояние на ученика в личната му здравно-профилактична карта (чл. 7, т. 7 от Наредба № 3 от 27 април 2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата).

4. Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва **освободен**.

5. Срочните, годишните и окончателните оценки на учениците, освободени от изучаване на учебния предмет Физическо възпитание и спорт, в зависимост от срока на освобождаване, се формират при условията, определени от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване .

Глава VIII

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 64. Учителите, директорът, заместник-директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, както и педагогическият съветник са педагогически специалисти по силата на чл. 211 от ЗПУО.

Чл. 65. (1) Учителските длъжности са:

1. "учител";
2. "старши учител";
3. "главен учител";

(2) Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства, диференцира възнаграденията на учителите в зависимост от длъжностите, съгласно вътрешните правила за работна заплата.

Чл. 66. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им.
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.
4. Да определят избора на учебник, по който ще се провежда обучението и да консултират решението си с представителите на Обществения съвет.
5. Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните си задължения, за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация, както и да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
6. Да повишават образованието и квалификацията си в избрани от тях форми и институции.
7. Да не приемат изпълнението на несвойствени за длъжността дейности.
8. Да бъдат поощрявани и награждавани.
9. Да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището.
10. Да използват пълноценно училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
11. Да членуват в професионални организации, неправителствени сдружения и организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните органи.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.
2. Да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика.
3. Да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети Чужд език и Майчин език, както и на учебните предмети на чужд език, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовно езиковите норми.
4. Да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения.
5. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията.
6. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.
7. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) Освен регламентираните в ЗПУО (раздел 2 Права и задължения) задължения на педагогическите специалисти, настоящият Правилник регламентира следните процедури на действие на педагогическите специалисти:

1. Да уведомяват своевременно директора или заместник директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
2. Да се съобразяват с предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол.
3. Да информират в избрана от тях форма родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на правото му да взема решения.
4. Да не ползват мобилен телефон по време на час, освен ако процесът на обучение не го изисква.

5. Да проверяват присъствието на учениците в учебния час и отразяват отсъствията в дневника на класа.
 6. Да не доверяват училищна документация на ученици и трети лица – непедagogически специалисти.
 7. Да не задържат училищна документация в помещения, които не са регламентирани за работа с документацията.
 8. Да отразяват редовно учебния материал в дневника на паралелката до края на работния ден.
 9. Да уведомяват директора или заместник-директора при нужда от промяна на часове по седмичното разписание.
 10. Да уведомяват директора или заместник-директора за провеждане на учебни занятия и извънкласни форми извън сградата на училището.
 11. Да следят за опазване на МТБ на училището.
 12. Да инструктират учениците за правилата за безопасни условия в кабинетите, във физкултурния салон, местата за отдых на територията на училището.
 13. Да спазват правилата по безопасни условия на труд.
- (4) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
- (6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл. 67. (1) Учител, който е и **класен ръководител**, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка, 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 отсъствията на учениците от паралелката.
4. Да уведомява родителите своевременно, когато ученикът отсъства от учебни часове и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този Правилник.
5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
6. Да организира и да провежда родителски срещи.
 6. 1. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището, с Правилника за дейността на училището и организира избор на Родителски съвет и др.
 6. 2. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не трябва да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
7. Да организира периодично индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.

8. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в ЗПУО и в този Правилник.

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

10. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители както и с учителите, които преподават в класа, с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

11. Да осъществява връзка и да подпомага външни за училището специалисти, които работят с ученици от паралелката.

12. Да води редовно учебната документация за паралелката.

13. Да разработи годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа като:

13.1. се съобрази с разпределението на тематичните области посочени в чл. 11, ал.1 и приложение №5 на Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование.

13.2. го предава за утвърждаване от директора не по-късно от 15.09. на съответната учебна година.

Чл. 68. Дежурните учители извършват по график, утвърден от директора, дежурства на определени места в сградата на училището.

Чл. 69. Дежурните учители са длъжни:

1. Да подпомагат организирането на реда в училището;
2. Да следят за опазването на МТБ на училището;
3. Да се грижат за опазване здравето и живота на учениците по време на междучасията.

Чл. 70. Учителят няма право:

Да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие над него;

1. Да допуска в работата си пряка или непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност, религия.
2. Да извършва партийна агитация.

Чл. 71. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Глава IX

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 72. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(4) Директорът е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 73. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 74. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 75. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 76. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Редът за придобиване на професионално-квалификационните степени се регламентира в чл. 225, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 77. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Глава X

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 78. Учениците в ЕГ „П. Яворов” имат права, задължения и отговорности, определени в ЗПУО и в този Правилник.

Чл. 79. Учениците в ЕГ „П. Яворов” изучават общозадължителни, задължително избираеми и свободноизбираеми предмети, съгласно учебен план, приет от ПС на училището.

Чл. 80. За учениците на ЕГ „П. Яворов”, застрашени от отпадане, се прилага Държавния стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 81. Учениците имат следните права:

1. Да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и задължително избираемите учебни часове при спазване изискванията на съответните нормативни актове. За целта:

1.1. Класните ръководители запознават учениците с възможностите за избор.

1.2. Учениците попълват декларация по образец на училището, която се подписва от тях и от родител/ настойник.

1.3 Декларациите се събират в срок не по-късно от 15.06.2017г.

1.4. Групи се сформират съобразно желанията на учениците при спазване на нормативните актове.

2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.

3. Да получават информация по въпроси, свързани с тяхното обучение относно правата и задълженията им в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина.

4. Да получават библиотечно-информационно обслужване.

5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, да бъдат консултирани във връзка с професионалното им ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности.

6. Да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при накърняване на правата и достойнството им.

7. Да участват в проектни дейности.

8. Да използват формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативните документи.

9. Да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си.
10. Да избират и бъдат избирани в Ученическият съвет и Ученическият парламент;
11. Да участват в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление.
12. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план.
13. Да дават мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
14. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси.
15. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността.
16. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса им за развитието на училищната общност;
17. Да получават стипендии при условия и ред, определени с нормативните актове.
18. Да отсъстват по уважителни причини, по болест или по семейни причини.
- 18.1. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:
 - 18.1.1. При представяне на медицинска бележка или документ от спортен или друг клуб, в който членува;
 - 18.1.2. До 3 дни в една учебна година със заявление от родителя до директора;
 - 18.1.3. До 7 дни в една учебна година въз основа на заявление от родителя, с разрешение на директора на училището след решение на Педагогическият съвет, като заявлението от родителя следва да бъде подадено не по-късно от един месец преди началната дата на отсъствие.

Чл. 82. Учениците имат следните задължения:

1. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции.
2. Да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина, както и от извънкласни дейности и мероприятия, организирани от училището.
3. Да уважават и да не накърняват честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие във всичките му форми; да не проявяват агресивно поведение по отношение на ученици и учители.
4. Да не участват в хазартни игри, да не пушат, да не употребяват наркотични вещества и алкохол.
5. Да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.
 - 5.1. Преди началото на всеки учебен час учениците изключват мобилните си телефони, освен ако учителят не е разрешил ползването им с учебна цел.
 - 5.2. В случай на неправомерно ползване на мобилни устройства по време на учебен час или при провеждане на изпити учителят има право да отнеме мобилния телефон на ученика в рамките на учебното време.
 - 5.3. Телефонът се съхранява от учителя и се получава в края на учебния ден.
6. Да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.
7. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишен риск.

8. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето, да не предприемат организирани пътувания и отдих без знанието на учител и изготвяне на необходимата за това документация.
9. Да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми, да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения, да не повреждат чрез надписи стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и цялото движимо и недвижимо имущество.
 - 9.1. При констатирано нарушение 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 класен ръководител.
 - 9.2. За умишлено увреждане на ученика се налага наказание, определено с Решение на Педагогическия съвет.
10. Да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец
 - 10.1. Закъснение до 15 минути за учебен час се отбелязва с 1/3 отсъствие по неуважителни причини в предвидената за това графа на дневника на класа.
11. Да носят ученическата си книжка всеки ден в училище и да я представят при поискване на учителя, заместник-директора, директора, педагогическия съветник или представител на администрацията.
12. Да представят на своите родители за обратна връзка ученическата си книжка.
13. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него.
14. Да представят в срок от 24 часа от издаването на документа, удостоверяващ причините за отсъствията. Медицинската бележка трябва да бъде подписана от медицинското лице на училището. Медицинската бележка се заверява от фелдшера в училището само с амбулаторен лист.
15. Да спазват правилата и инструкциите за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в училище, съгласно Правилника за безопасни условия на труд.
16. Да спазват указанията на административния персонал и охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището, да проявяват респектиращо отношение спрямо административния и помощен персонал.
17. Да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията.
18. Да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището.
19. Да се явяват в училище навреме и не допускат закъснение за учебни занятия.
20. Да изчакват идването на преподавателя за започване на часа до 15 минути след биенето на втория звънец, след което дежурният ученик информира заместник-директора, директора, педагогическия съветник или дежурния учител.
21. При отсъствие на учител да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство.
22. Да не използват подправени и фалшиви документи.
23. Да не подправят и фалшифицират факти и обстоятелства, вписани в дневника на класа и ученическата книжка.
24. Да не преписват или правят опит за преписване по време на изпитване.
25. Да не нарушават авторските права на други лица, като използват готови материали като свои.
26. Да опазват личните си вещи.
27. Да не употребяват храни и напитки в учебните помещения.
28. Да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

28.1. Недопустими за външния вид на учениците в учебно време са: неприлично къси поли, къси панталони, потници, дълбоки деколтета, тежък грим, екстравагантни прически, пийрсинг.

28.2. При нарушение на правилата по предходната точка учениците се отстраняват от учебни занятия, като се информира родител resp. настойник и за времето на отстраняване се вписват отсъствия по неуважителни причини.

29. Да използват в училище тетрадки, други учебни пособия и учебни принадлежности, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни и дискриминационни послания.

30. Да не извършват партийна и религиозна агитация.

31. Да спазват Правилника за дейността на училището и произтичащите от него други нормативни разпоредби.

Чл. 83. (1) Учениците дежурят в училище и в кабинетите по ред, установен от класния ръководител и от Ученическия парламент.

1. Дежурните ученици отговарят за опазване на МТБ в класните стаи, кабинетите, физкултурен салон и прилежащите към тях коридори, фойета и стълбища. При установени повреди информират незабавно дежурния учител, класния ръководител или ръководството на училището.

2. При отсъствие на дежурния ученик, то той трябва да бъде заместен за деня от следващия по ред ученик в класа.

Чл. 84. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 85. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. **Забележка** по чл. 199, ал. 1, т.1 от ЗПУО за:

1.1. Пет отсъствия по неуважителни причини.

1.2. Внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите.

1.3. Системно явяване без учебни помагала и домашни работи.

1.4 Регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение.

1.5. Противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми.

1.6 Поведение, което е в нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел.

1.7 Прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. При възможности, предоставени от учебния план **Преместване в друга паралелка в същото училище** по чл. 199, ал. 1, т.2 от ЗПУО за:

2.1. Седем отсъствия по неуважителни причини.

2.2. Умишлено и системно възпрепятстване на учебния процес.

2.3. Употреба на алкохол.

3. **Предупреждение за преместване в друго училище** по чл. 199, ал. 1, т.3 от ЗПУО за:

3.1. Десет отсъствия по неуважителни причини.

3.2. Увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация.

- 3.3. Системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение.
- 3.4. Умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището.
- 3.5. Употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището.
- 3.6. Прояви на физическо и психическо насилие.
- 3.7. Разпространяването на наркотични вещества в училището, което се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР.
- 3.8. Установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение.
- 3.9. Установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение.
- 3.10. При ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
- 4. Преместване в друго училище до края на учебната година** по чл. 199, ал. 1, т.4 от ЗПУО за:
- 4.1. Повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.
- 4.2. Системно нарушаване на Правилника за дейността в училището.
- 4.3. Употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището.
- 4.4. Физическо посегателство, вербална или друг вид агресия над преподавател, друг ученик или служител.
- 4.5. Унищожаване на училищно имущество.
- 4.6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището
- 4.7. Установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение.
- 4.8. Установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение.
- 4.9. Ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
- 5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение** на ученик, навършил 16-годишна възраст по чл. 199, ал. 1, т.5 от ЗПУО за:
- 5.1. Повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.
- 5.2. Други тежки нарушения.
- 5.3. Системно създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се уронва достойнството и се злепоставя преподавателя.
- Чл. 86.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани временно или до края на учебния час, като вписва причината за отстраняването в дневника на паралелката (Раздел Бележки, стр. 123 – 128).
1. Отстраненият от час ученик се задължава да се яви при ЗДУД или директора, където се отбелязва неговото присъствие.
2. При необходимост дежурният по дневник ученик съпровожда отстранения от час ученик до кабинет на ЗДУД или директора и дава обратна информация на учителя.
3. По време на отстраняването от учебен час ученикът може да бъде насочен от Директора или ЗДУД към Педагогическия съветник или в училищната библиотека.
4. По време на отстраняването от учебен час ученикът няма право да напуска сградата на училището.
- Чл. 87.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.
- Чл. 88.** (1) Класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 89. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 90. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 91. Санкциите „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 ПС.

Чл. 92. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 93. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник, родител или друго доверено лице на ученика.

Чл. 94. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 95. (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

Чл. 96. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл. 97. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

Чл. 98 (1) Училището разработва и актуализира своевременно Етичен кодекс на **училищната общност**.

(2) В състава на Комисията за изготвяне на Етичен кодекс се привличат представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление, като всяка от изброените страни излъчва своите квоти.

(3) Съставът на Комисията за изготвяне на Етичен кодекс е нечетен брой участници, поименно гласувани на заседание на педагогическия съвет (за педагогическите специалисти) и на заседания на другите участващи органи.

(4) Квотите за участие са както следва:

1. педагогически специалисти – 4;
2. Обществен съвет – 1;
3. Училищно настоятелство – 1;
4. Ученически парламент – 1.

- (5) В състава на комисията се включват извън квотата на педагогическите специалисти по силата на спецификата на тяхната дейност и правомощия заместник-директорът по учебната дейност и педагогическият съветник.
- (6) В заседанията на комисията има право да участва директорът на училището с предложения, разяснения и становища.
- (7) Педагогическите специалисти – участници в комисията (4) се избира поименно чрез гласуване на педагогически съвет по предложение на директора и/или педагогическите специалисти в училище.
- (8) Комисията разработва и актуализира при необходимост Етичния кодекс на училището, като се съобразява с основни морално-етични и правни норми на демократичното общество и с основни положения от този правилник, които визират правата и задълженията на отделните участници в образователния процес.
- (9) Разработеният от горепосочената комисия Етичен кодекс се публикува на сайта на училището за запознаване в двуседмичен срок.
- (10) Отделните страни по кодекса имат право в посочения срок да отправят предложения към комисията за корекция и допълване.
- (11) Етичният кодекс се приема от Педагогическия съвет след обсъждане на направените предложения и се актуализира при необходимост в срок до 15 октомври на съответната учебна година.

Чл. 99. (1) С цел подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им демократични практики в училище и извън училище могат да бъдат организирани:

1. доброволчески дейности;
2. училищни медии с активно участие на учениците;
3. училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и др.;
4. организиране на обучения на връстници от връстници;
5. клубове и неформални групи по интереси;

(2) Посочените по ал. 1 дейности могат да бъдат допълвани през учебната година.

(3) Организирането на формите и дейностите по ал. 1 да се съобрази с Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(4) Разработването и координирането на прилагането на институционалните политики се осъществява от Комисията по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, която от своя страна определя ред и срок за сформиране на постоянно действащи екипи.

(5) В състава на постоянно действащите екипи по ал. 4 могат да участват представители на всички училищни общности, както и да бъдат привлечени представители на неправителствени организации.

1. Постоянно действащите екипи включват по един представител на Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическият парламент. Представителите на ОС, УН и УП се определят от техните председатели.

(6) Съставът на постоянно действащите екипи се определя със заповед на директора след решение на Педагогическия съвет.

Глава XI

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 100. (1) Училището и обслужващото звено осъществяват процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. Да получават периодично информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, 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 отправят аргументирани предложения за развитие на училището.
5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика.
6. Да участват в училищното настоятелство и родителските съвети, както и в Обществения съвет на училището.
7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето.
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила.
3. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето.
4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.
5. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
6. Да възстановяват нанесените от ученика материални щети в едномесечен срок от известяването от класния ръководител.
7. Да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава XII

УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ, ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ

Чл. 101. (1) Графичен знак на училището е стилизирано изображение на сова.

(2) Знамето на училището е синьо с жълти ресни в краищата и избродирани от едната страна със сребристо стилизирана сова и надпис „Езикова гимназия Пейо Яворов”.

(3) Официалният химн на училището е песента „Езикова гимназия, здравей!” по текст на Диляна Георгиева – (Випуск – 97) и музика на Хайгашот Агасян.

Чл. 102. (1) **Официален празник на училището е 22 март.**

(2) Традиционни празници са:

1. Откриване на учебната година – 15 септември;
2. Волейболен турнир за купата на ЕГ – март;
3. Ден на самоуправлението – 9 май;
4. Връчване на немските езикови дипломи – 11 май;
5. Ден на випуска – 24 май;
6. Връчване на дипломите на випуска – юни.

Глава XIII

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 103. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. Поздравителен адрес респ. грамота от директора на училището и Педагогическия съвет.
2. Предметни награди.
3. Специална награда на училището и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап.
4. Награда от спонсорство и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 104.(1) Съгласно чл. 247 от ЗПУО педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с Правилника за дейността на институцията.

(3) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждат, както следва:

1. с предметни награди;
2. с поздравителен адрес респ. грамота;
3. с парична сума, определена от УН;
4. други по предложение на Обществения съвет, Педагогическия съвет или Училищното настоятелство.

Чл. 105. Ежегодно училището може да присъжда на завършващи ученици следните отличия:

1. Първенец на випуска;
2. Двама подгласници на Първенец на випуска;
3. Първенец - български език и литература;
4. Първенец- английски език;
5. Първенец - немски език;
6. Първенец - френски език;
7. Първенец - обществени науки и гражданско образование;
8. Първенец – математика и информатика;
9. Първенец – природни науки;
10. Първенец - журналистика;
11. Първенец - физическо възпитание и спорт.

Чл. 106. Първенците по предходния член се номинират и определят както следва:

(1) Първенците в отделните културно образователни области се номинират и определят от преподаващите на випуска учители след обсъждане с учителите от съответната катедра.

(2) Номинираните за първенец на випуска се определят в ученическите колективи, всяка паралелка има право да номинира от един до двама ученика.

1. Критериите за номиниране на кандидатите се изготвят от ПС с участието на УС.
2. Право на номинация има всеки преподавател във випуска на абитуриентите съгласно критериите в срок до 10 май.

(3) Кандидатурите се представят на ПС в присъствието на кандидатите, след което се гласува тайно от членовете на ПС.

1. Ученикът събрал най-много гласове се обявява за първенец на випуска след заседание на комисията по отчитане на вота.

2. Учениците, класирани на второ и трето място се обявяват за негови подгласници.

Чл. 107. (1) Първенецът на випуска получава статуетка на сова, символ на училището, и специална грамота.

(2) Подгласниците и първенците в отделните области получават малка пластика на сова и специална грамота след обсъждане с учителите от съответната катедра.

Чл. 108 С решение на УС на УН на Първенеца на випуска и подгласниците може да бъде дадена и парична награда. Размерът на сумата се определя с решение на УС на УН.

Глава XIV. Институционални програми

Чл. 109. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет.

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище на основание чл. 263, ал. 1, т. 8 от ЗПУО;

2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи на основание чл. 263, ал.1, т.9. от ЗПУО;

3. Подкрепа и осъществяване на гражданското, здравно, екологично и интеркултурно образование на основание чл. 15, ал.2 и ал.4 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Глава XV

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.110 Права и задължения на **административно-помощния персонал:**

1. Работят за създаване и подобряване на условията за обучение в училището в съответствие с длъжностната им характеристика и с допълнителните условия в трудовия им договор.
2. Участват в общите събрания на работниците в училището.
3. Спазват работно време, определено със заповед на директора.
4. Изпълняват решенията на ПС и другите органи за управление на образованието.
5. Пазят авторитета на училището и на колегите си и съдействат за утвърждаването му.
6. Не накърняват човешките и гражданските права на учениците.
7. Да не приемат изпълнението на несвойствени за длъжностната им характеристика дейности.
8. Да бъдат зачитани правата и достойнството им.
9. Да бъдат поощрявани.

Чл. 111. Задължителната учебна документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

Чл. 112. (1) Правилникът на ЕГ „П.Яворов” е разработен на основата на Закона за предучилищното и училищното образование, както и на базата на подзаконовни нормативни документи за системата на образованието.

(2) Правилникът е задължителен за Директора, заместник-директора, педагогическите специалисти, административния и помощен персонал, ученици и родители на ученици в ЕГ „П.Яворов”.

- (3) Правилникът е приет на заседание на Педагогически съвет, състоял се на 13 септември 2016 г. и отменя действието на стария правилник.
 - (4) При съществени промени на законови и подзаконови нормативни документи за системата на образованието този Правилник подлежи на актуализация.
 - (5) За неуредени в този Правилник въпроси, се прилагат нормите на ЗПУО и други нормативни документи.
 - (6) Правилникът за дейността на ЕГ „П. Яворов” влиза в сила от деня на приемането му.
 - (7) Копие от Правилника се съхранява в библиотеката на училището.
 - (8) Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет/Протокол № 16 / 13.09.2017г./, утвърден със Заповед № РД09-854 / 13.09. 2017 г. и актуализиран със Заповед № РД09-105/23.10.2017г. на директора на училището.
- Приложение 1 Вътрешни правила за организиране на участието на ученици в мероприятия, прояви и изяви на територията на училището или извън него



Приложение № 1

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ ОТ
ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „ПЕЙО ЯВОРОВ”, СИЛИСТРА В
МЕРОПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗИРАНИ ОТ УЧИЛИЩЕТО ИЛИ
ОТ ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ, НА ТЕРИТОРИЯТА НА
УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ИЗВЪН НЕГО**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите вътрешни правила уреждат подготовката, провеждането и отчитането на участие на ученици от училището в мероприятия, прояви и изяви – индивидуално участие и участие на група ученици – в града и извън града.
2. С тези правила се уреждат:
 - 2.1. Организацията на мероприятия на територията на училището;
 - 2.2. Организацията на посещение на различни културни и научни институции и прояви и организирани прояви или изяви на територията на града;
 - 2.3. Организацията на посещение на различни културни и научни институции и прояви и организирани прояви или изяви извън територията на града.
3. Целта на вътрешните правила е:
 - 3.1. Да предоставят на учениците възможност за участие в състезания, мероприятия, организирани от училището, други училища и институции в системата на предучилищното и училищното образование и извън нея, музеи, читалища и други, да се обогати учебно-възпитателната дейност и да се задоволят нуждите на учениците.

II. РЕД И НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Осъществяването на участието на мероприятиято включва:
 - 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението. В заявлението се посочват мероприятиято, продължителността и ръководителят му.
 - 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици и паралелката на учениците;
 - 1.3 Документите се представят на директора не по-късно от 3 (три) работни дни преди датата на мероприятиято;
 - 1.4 Мероприятието се провежда след разрешение от директора не по-късно от 1 работен ден преди датата на мероприятиято;
2. При необходимост се осигурява заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:
 - 2.1. Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.
3. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:
 - 3.1. Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;
 - 3.2. Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на одобрените от директора документи (списък на учениците) за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

III. РЕД И НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯТА НА ПРИРОДНИ, ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ В НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО.

1. Осъществяването на посещение на мероприятиято включва:
 - 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението.
 - 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици и паралелката на учениците и от инструктаж съгласно приложението;
 - 1.3 Декларация за информирано съгласие от родителите за участие в мероприятията на територията на града в рамките на учебната година. Декларацията се попълва от родителите до 30 септември и се съхранява от класния ръководител;
 - 1.4 Заявлението, придружено от изброените документи, се представя от ръководителя на групата на директора за съгласуване не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на мероприятиято;
 - 1.5 За провеждането на организираното мероприятие директорът утвърждава списък на участващите ученици и инструктаж за безопасност и култура на поведение ;
 - 1.6 Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 3-дневен срок от представяне на информацията по т. 1.1, 1.2 и 1.3 бъде разрешена от директора;
 - 1.7 Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.
2. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:
 - 2.1 Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.
3. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:
 - 4.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;
 - 4.2 Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

IV. РЕД И НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯТА НА ПРИРОДНИ, ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ ИЗВЪН НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО.

Осъществяването на посещение на мероприятиято включва:

- 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятиято съгласно приложението.
- 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците и от инструктаж съгласно приложението;
- 1.3 Ръководителите изискват от учениците медицински бележки, удостоверяващи здравословното им състояние.
- 1.4 Ръководителите предоставят писмена информация за условията и правилата за провеждане на пътуването (съгласно приложение) и изискват декларация за информирано съгласие от родителите / настойниците на учениците съгласно приложението не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятиято
- 1.5 Подписаните декларации за информирано съгласие от родителите се представят от ръководителя в канцеларията на училището не по-късно от 7 (седем) работни дни и се съхраняват в отделен класьор в рамките на учебната година;
- 1.6 Заявлението, придружено от изброените документи, документи на фирмата превозвач, договор с туристически оператор, ако такъв е наличен, потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако при пътуването е предвидена нощувка, се представя на директора за съгласуване не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на мероприятиято;
- 1.7 . Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.

Директорът издава заповед за командироване на ръководителите.

За ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, директорът изпраща писмо по образец съгласно приложение № 1 заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

1.8 Документи по организираното пътуване:

- заповед за осъществяване на мероприятиято;
- списък, утвърден от директора ;
- копия от документите на фирмата превозвач;
- договор с туристическа агенция (ако такъв има);
- потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако е предвидена нощувка;

- затрахователните полици на учениците;
- инструктаж със списък с трите имена и подписите на инструктираните ученици, в оригинал и копие;
- декларации от ръководителите, в оригинал и копие;
- декларации за информирано съгласие от родителите на участващите ученици;
- медицински удостоверения на учениците.

Цялата документация по организираното пътуване се съхранява в училището.

2. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:

2.1 Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за размятане на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.

3. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:

3.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;

3.2 Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

V. Настоящите правила подлежат на актуализация и допълване.

Контролът по спазването и изпълнението на правилата се упражнява от Директора на ЕГ „Пейо Яворов”, гр. Силистра или от упълномощено от него лице.



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЕЙО ЯВОРОВ"

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс: (086) 8241743, <http://eg-yavorov.com>, p.yavorov@gmail.com

Разрешавам:

/М. Атанасова /

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

от

учител по / класен ръководител на

.....

Уважаема госпожо Директор,

Моля да разрешите участието на учениците по приложения списък в

.....

.....

.....

.....

Мероприятието се провежда във връзка с

.....

.....

Мероприятието ще се проведе на с продължителност от ч. до

.....

Прилагам: списък с имена на участниците:

.....

гр. Силистра

С уважение:

/...../



Разрешавам:

/М. Атанасова/

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЕ В НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО

от

учител по / класен ръководител на

Уважаема госпожо Директор,

Моля да разрешите участието на учениците по приложения списък в

.....
.....

Мероприятието се провежда във връзка с

.....
.....

Мероприятието ще се проведе на (дата) с продължителност от ч.

до..... В

Прилагам:

1. Списък с имена на участниците
2. Декларация за информирано съгласие от родителите
3. Декларация от ръководителя
4. Инструктаж за безопасност

С уважение:

гр. Силистра

/...../



Разрешавам:

/М. Атанасова/

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЕ ИЗВЪН НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО

от

учител по / класен ръководител на

Уважаема госпожо Директор,

1. Моля да разрешите участието на учениците по приложения списък (задължително се прилага) в

2. Мероприятието се провежда във връзка с

3. Мероприятието ще се проведе на (дата)

➤ с продължителност от до (час на провеждане)

➤ в (място на провеждане)

4. Транспортът ще се осъществи с

Настаняването е организирано от

в (хотел).....

Брой нощувки: **Разходи:**

Разходите са за сметка на организаторите

Разходите са за сметка на училището, както следва:

➤ транспорт за 1 ученик лева.

➤ 1 нощувка за ученик лева.

Прилагам:

1. Списък с имена на участниците

2. Декларация за информирано съгласие от родителите

3. Декларация от ръководителя

4. Инструктаж за безопасност

5. Писмена информация за условията и правилата на пътуването

6. Медицински бележки от учениците

7. Документи от фирмата превозвач (при организиран транспорт).

8. Договор с туристическа агенция (ако има такъв).

С уважение:

гр. Силистра

/...../



ДЕКЛАРАЦИЯ

от ръководител на група ученици за участие в мероприятие

в населеното място на училището

Долуподписаният/ата

.....

ДЛЪЖНОСТ

ръководител на група / ученик, участващ/а в

.....

декларирам, че съм информиран/а за:

това, че нося лична отговорност за живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт в училището до връщането им в училището.

Декларатор:

.....

гр. Силистра

..... Г.



ДЕКЛАРАЦИЯ

от ръководител на ученик / група ученици за участие в мероприятие

извън населеното място на училището

Долуподписаният/ата

.....

ДЛЪЖНОСТ

ръководител на група / ученик, участващ/а в

.....

декларирам, че съм информиран/а за това, че нося лична отговорност за живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт до връщането им на родителите / настойниците.

Декларатор:

.....

гр. Силистра

..... Г.



ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

От

родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете)

на

от.....клас на Езикова гимназия „Пейо Яворов“, гр. Силистра

телефон за връзка /gsm:.....

Запознат/а съм и съм съгласен/а с условията за провеждане на пътуване до за участие в
..... за периода от
..... до и съм съгласен/а сина ми/дъщеря ми да
участва в него с ръководител, която упълномощавам да се грижи
за живота и безопасността на детето ми.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е
контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести.

Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има
хронични заболявания – алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични
припадъци или др.

Запознат/а съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на ученика по време
на пътуването за гр. (.....г. –г.) и съм съгласен/а сина
ми/дъщеря ми да участва в него.

Дата:г.

Родител:



Условия и правила за организиране на пътуване на ученици от ЕГ „Пейо Яворов“ до гр.

Маршрут: гр. Силистра – гр.

Дата на тръгване: (.....)

- сборен пункт – В Ч.
- час на отпътуване Ч.
- нощувки – нощувки в

Пътуването ще се извърши с

(посочете фирмата превозвач)

Дата на връщане г. (.....)

Маршрут: гр. - гр. Силистра

- изходен пункт :
- час на тръгване: Ч.

Пътуването ще се извърши с до гр. Силистра

(посочете фирмата превозвач)

Ръководител на група:

Предпазни мерки: задължителен инструктаж на пътуващите.



ИНСТРУКТАЖ

НА УЧЕНИЦИ ОТ ЕГ „ПЕЙО ЯВОРОВ”, ГР. СИЛИСТРА,
КОИТО ЩЕ УЧАСТВАТ В ПОСЕЩЕНИЯ НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И
МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ В
НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО
В РАМКИТЕ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

ПО ВРЕМЕ НА ДВИЖЕНИЕТО В ГРАДА ПРИ УЧАСТИЕТО В ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И
МЕРОПРИЯТИЯ УЧЕНИЦИТЕ СЕ ЗАДЪЛЖАВАТ:

1. Да изпълняват стриктно указанията, дадени им от ръководителите.
2. Да се движат в групата и да не се отклоняват от нея по време на движението.
3. Да не пресичат произволно пътното платно.
4. Да уведомяват ръководителите в случай, че липсва ученик.
5. Да уведомяват незабавно ръководителите, ако забележат нещо, застрашаващо живота и здравето им.
6. Да спазват нужната хигиена и дисциплина в обектите, които посещават.
7. Да не ползват местния транспорт без разрешенията на ръководителите.
8. Учениците са длъжни да пазят личните си документи.
9. Тъй като е невъзможно да се предвиди евентуална опасна ситуация за учениците по време на движението, всички ученици са предупредени да преценяват отговорно и разумно всяка своя постъпка, действие и решение.
10. Всеки ученик с подписа си доказва, че е запознат с настоящия инструктаж и се ангажира да го спазва.



ИНСТРУКТАЖ

за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически пътувания извън населеното място на училището/извън страната

Учениците, участващи в ученически организирани пътувания инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на организирани пътувания учениците са длъжни да:

- а) изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;
- б) бъдат подходящо облечени и екипирани, според формата и характера на пътуването и неговата програма;
- в) информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;
- г) се движат в група, придружавани от учител;
- д) не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
- е) не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;
- ж) решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
- з) пресичат улици само на определените за целта места;
- и) се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;
- й) спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
- к) пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и на настанителната база, в която нощуват и се хранят.

2. По време на провеждането на организирани пътувания на учениците е забранено да:

- а) носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
- б) влизат в пререкания и саморазправи с лицата с външни за групата лица;
- в) носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:

- а) ставане по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата;
- б) вдигане на шум;
- в) блъскане при качване и слизане.

III. ПОВЕДЕНИЕ В ОБЕКТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

На учениците се забранява:

- а) преминаване през балконите от една стая в друга;
- б) вдигане на шум от 14 до 16 часа и от 22 до 06 часа;
- в) използване на електроуреди;
- г) употреба на леснозапалими вещества;
- д) употреба на цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРОВЕДЕН ИНСТРУКТАЖ - УЧЕНИК

Запознат съм с условията на пътуването и съм инструктиран за правилата на поведение по време на пътуването: *подпис*

..... *ученик от*..... *клас*



ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

От

родител (настояник/попечител/лице, което полага грижи за дете)

на

от..... клас на Езикова гимназия „Пейо Яворов“, гр. Силистра

телефон за връзка /gsm:.....

Запознат/а съм и съм съгласен/а с условията за провеждане на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място на училището за учебната 2017 / 2018 година и съм съгласен/а сина ми/дъщеря ми да участва в него с определен ръководител когото упълномощавам да се грижи за живота и безопасността на детето ми.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести.

Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания – алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.

Запознат/а съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на ученика по време на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място на училището за учебната 2017 / 2018 година и съм съгласен/а сина ми/дъщеря ми да участва в него.

Дата:г.

Родител: