



УТВЪРЖДАВАМ:.....

**Йорданка Юнакова**

*Директор на ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ - Варна*

# ПРАВИЛНИК

## за дейността на училището

### през учебната 2023/2024 година

Настоящият правилник е приет от Педагогическия съвет – протокол № 10/01.09.2023 година на основание чл. 263, ал. 1, т.2 от Закон за предучилищното и училищното образование и утвърден със Заповед № РД 17-87/04.09.2023 г. на директора на училището.

Настоящият правилник е изготвен на основание Закон за предучилищното и училищното образование, Наредба № 8/11.08.2016 година за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; Наредба №10/01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование;. Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## **Глава I. Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Частна езикова гимназия с изучаване на чужди езици „Джордж Байрон“ – град Варна, свързани с осигуряването на правото на училищното образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – педагогически специалисти, родители, както и непедagogически специалисти.

(3) Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

(4) Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование, държавните образователни стандарти и всички други нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

**Чл. 2** Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти дейността на ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна.

**Чл. 3.** (1) ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр.Варна е юридическо лице по смисъла на чл.29 (3) от ЗПУО, частна институция.

(2) Седалището и адреса на управление са: гр.Варна, ул. „Д-р. Борис Божков“ № 1.

(3) Официалната интернет страница на ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр.Варна е: <http://www.byronschool-varna.com/>

**Чл. 4.**Наименованието на училището съдържа име и означение на вида му (по чл.38, ал.1 от ЗПУО)

**Чл. 5.** ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна има обикновен собствен печат.

**Чл. 6.** ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията като

(1) В съответствие с нормативните актове:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в Закон за предучилищното и училищното образование.

**Чл. 7.** Статутът на училището е профилирана гимназия с изучаване на чужди езици:

➤ Първи гимназиален етап 8 – 10 клас – профил „Чужди езици“;

➤ Втори гимназиален етап – 11 и 12 клас – профил „Чужди езици“

с дневна и самостоятелна форма на обучение 8 – 12 клас (след навършени 16 години).

1. По смисъла на чл. 36 от Закон за предучилищното и училищното образование ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна е частно.

2. По смисъла на чл. 37 от Закон за предучилищното и училищното образование ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна според вида на подготовка е неспециализирано.

3. По смисъла на чл. 38 от ЗПУО според етапа или степента на образование ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр.Варна е профилирана гимназия (VIII – XII клас).

4. По смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО е дневно.

5. По смисъла на чл.25 от ЗПУО училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират учениците и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

6. Обучението в ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна се провежда на книжовен български език.

7. Училищното образование в ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна е светско.

8. Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

## **Глава II. Степени, етапи на училищното образование**

**Чл. 8.** (1) Според степента образованието в ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр.Варна е средно, включително в два етапа, както следва (чл.37, ал.2 от ЗПУО)

1. Първи гимназиален етап от VIII до X клас включително;

2. Втори гимназиален етап – от XI до XII клас включително.

**Чл. 9.** Учениците от VIII до X клас, които са приети с прием след VII клас, придобиват средно образование при условията на § 24 ал. 1 от Закон за предучилищното и училищното образование.

## **Глава III. Учебен план, завършване на етап и степен**

**Чл. 10.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищна подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела: 1. раздел А – задължителни учебни часове за осми – дванадесети клас; 2. раздел Б – избираеми учебни часове за осми – дванадесети клас, 3. раздел В – факултативни учебни часове за осми – дванадесети клас.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка. Профилирана подготовка – единадесети и дванадесети клас.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и/или профилираната подготовка (чл. 89 от ЗПУО).

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

(6) Извън часовете по ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа (чл.92 ЗПУО).

(7) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическо самоуправление.

## **Глава IV. Оценяване резултатите от обучението на учениците**

**Чл. 11.** През учебната 2023/2024 г.за учениците от VIII клас до XII клас в процеса на училищното обучение се прилага Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

## **Глава V. Преместване на ученик**

**Чл. 12.** (1) През учебната 2023/2024 година учениците се преместват при спазване изискванията на Глава пета от Наредба № 10/01.09.2016 г за организацията на дейностите в образованието.

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

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

(4) 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.

(5) Условия и ред при преместване на учениците

1. Подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 Закон за предучилищното и училищното образование до директора на приемащото училище;

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на приемащото училище потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.

4. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по т. 3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

5. В срока по т. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

(6) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

3. При невъзможност на родителите да представят документите по т. 2 предоставят декларация, че ученикът ще продължи обучението си.

4. Документите по т. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

5. В срок до 5 работни дни от подаване на документите по т. 1 и т. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

## **Глава VI. Учебно и неучебно време**

**Чл. 13.** (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време, (чл. 101 от ЗПУО и чл .2, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(4) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

**Чл. 14.** (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Началото и края на втория учебен срок, началото и края на ваканциите с изключение на лятната и неучебните дни се определя със заповед на Министъра на

образованието и науката по чл.104, ал.1 от Закона за училищното и предучилищното образование.

**Чл. 16.** (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал.2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

**Чл. 17.** (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с Наредба №10/2014 г. на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности, се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършва единствено от директора при условията на чл. 12 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(6) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училището и промяната се отразява в електронния дневник.

**Чл. 18.** (1) Продължителността на учебния час от VIII до XII е 40 мин.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности и модул ФВС.

(3) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 мин. и не повече от 20 мин., като две от почивките може да са с продължителност 5 мин.

**Чл. 19.** (1) Обучението на учениците се извършва на две смени. Учебният ден започва от 7:30 часа и приключва не по-късно от 19:00 часа:

а/ за I смяна от 7:30 часа за учениците от 8а, 8б, 11 и 12 клас

б/ за II смяна от 13:30 часа за учениците от 9а, 9б и 10 клас

(2) Началото и края на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

**Чл. 20.** (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 18, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(3) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължителен предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

**Чл. 21.** При обявяване ден/дни за неучебни/неучебни директорът издава конкретна заповед.

**Чл. 22.** (1) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, 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 възможности по определен ред и начин за тяхното организиране.

(2) Директорът на училището контролира организирането и провеждането на извънучилищните дейности и инициативи.

**Чл. 23.** Графикът за провеждане на училищни празници, спортни мероприятия и др. произтича от приетия годишен план.

## Глава VII. Форми на обучение

**Чл. 24.** (1) Формите на обучение в ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ са:

1. дневна
2. самостоятелна

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

(3) Ученикът не може да се обучава в две и повече форми на обучение едновременно.

(4) В условията на карантиниране при определени ситуации обучението се осъществява в електронна среда от разстояние.

**Чл. 25.** Формата на обучение се избира при условията на чл. 107 от ЗПУО.

**Чл. 26.** За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение, ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал.2 на ЗПУО.

**Чл. 27.** (1) Обучението в дневна се организира в паралелки (чл. 108 от ЗПУО).

(2) Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

**Чл. 28.** (1) В самостоятелна форма може да се обучават лица, навършили 16 години.

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

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищния учебен план за дневна форма.

(4) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии: **една редовна и две поправителни.**

(5) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2023/2024 година:

### **I. Редовна сесия**

#### ***I редовна сесия***

✓ за всички ученици – от 03.01.2023 г. до 31.01.2024 година

#### ***II редовна сесия***

✓ за учениците от 12 клас – 11.03.2024 г. до 05.04.2024 г.

✓ за учениците от всички останали класове – 03.06.2024 г. до 28.06.2024 г.

### **II. Поправителни сесии**

#### ***1. Първа поправителна сесия***

✓ за учениците от 12 клас – 05.02.2024 г. до 09.02.2024 г.

#### ***2. Втора поправителна сесия***

✓ за учениците от 12 клас – 8.04.2024 г. до 12.04.2024 г.

✓ за всички останали ученици – от 01.07. до 05.07.2024 г.

(б) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците подават заявление за записване преди началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за явяване на изпити в срок до 20 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключването на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

3.1. За насрочване на дати за изпити в съответната изпитна сесия;

3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

4.1. Електронната поща или Viber

4.2. Публикуване на интернет страницата на училището графика за консултации на учителите.

(7) За лицата по ал. 1 се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

### **Глава VIII. Органи на управление**

**Чл. 29.** Училището се управлява от директор. Директорът управлява и представлява институцията. Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 30.** Директорът на ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна:

1. Прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование

2. Планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците

3. Отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;

4. Отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

5. Отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.

6. Подписва документите за преместване на учениците за завършен клас и за степен на образование;

7. Управлява и развива ефективно персонала;

8. Осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

9. Утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

10. Налага санкции на ученици;

11. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

12. Осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

13. Представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

14. Контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

15. Съхранява училищния печат

16. Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

17. Приемно време на директора – всеки работен ден от 10,00 ч. до 14,00 ч.

**Чл. 31.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет. Той се председателства от директора и включва в състава си педагогическите специалисти. Педагогическият съвет:

1. приема стратегията за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
8. определя училищните символи и ритуали и други отличителни знаци;
9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
10. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

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

(4) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство ( 2/3 от гласовете на присъстващите) и от началника на РУО.

(5) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар, определен със заповед на директора.

#### **Глава IX. Вътрешен ред.**

**Чл. 32.** Утвърденото дневно разписание – начало и край на всеки учебен час и междучасията не се сигнализират чрез звънец.

**Чл. 33.** (1) Учениците заемат местата си в класните стаи в кабинетите 5 мин. преди началото на учебния час.

(2) Закъснение до 20 мин. за учебен час се регистрира като ½ неуважително отсъствие, а над 20 мин. – като 1 неуважително отсъствие.

**Чл. 34.** (1) Пропускателният режим в училище се осъществява от портиер и/или охранител.

(2) Учениците се допускат в училище във вид, отговарящ на добрите нрави.

(3) Не се разрешава влизането на външни лица на територията на училието без основателна причина.

**Чл. 35.** На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО училището използва Електронен дневник като средство за връзка със семейството при спазване на следните правила:

1. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

2. Оценки, отзиви и отсъствия на ученици се вписват от учителите в електронния дневник по време на учебен час или непосредствено след провеждането му.

3. При невъзможност това да се случи в рамките на часа или веднага след него, оценките, отзивите и отсъствията следва да се впишат не по-късно от 24 астрономически часа от часовете, за които се отнасят.

4. Оценките от контролни и класни работи се въвеждат до две учебни седмици след провеждането им.

5. Ограничава се времето за внасянето на оценки, отзиви и отсъствия в електронния дневник в часовия диапазон – от 7:30 ч. до 20:30 ч. и при съобразяване на т. 2. и т. 3.

6. Родителите, които имат регистрация в електронния дневник получават информация в реално време.

**Чл. 36.** Редът за разглеждане на оплакване на ученик е:

1. Обсъждане на проблема със съответния учител /ако случаят е свързан с учител и ситуацията позволява това/.

2. Уведомяване на класния ръководител, който е длъжен да отнесе проблема до директора.

**Чл. 37.** Редът за разглеждане на оплакване от учители и родители е:

1. Уведомяване на класния ръководител.



2. Уведомяване на директора на училището.

**Чл. 38.** Задължение на учителите, класните ръководители и директора е да посредничат за разрешаването на проблеми и междуличностни конфликти.

**Чл. 39.** (1) Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/, се издават след подаване на писмено заявление до директора.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по предходната алинея е изгубен, унищожен или негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

4) Издаването на документи от училището се извършва в рамките на 14 работни дни.

## **ГЛАВА X. Участници в образователния процес**

### **УЧЕНИЦИ**

#### **Основни права и задължения**

**Чл. 40.** Ученикът има следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избира предметите, предвидени в учебния план като ИУЧ и ФУЧ за учениците от VIII до XII клас.
4. да участва по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности.
5. да получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение.
6. да получава от учителите информация и консултации по професионално ориентиране и развитие.
7. да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
8. да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.
9. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие след решение на Педагогическия съвет;
10. да участва, включително в присъствието на родител, в работата на педагогическия съвет, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.
11. да участват по собствен избор в извънкласни дейности;
12. да получава стипендии при условията и по реда определени от МС.

**Чл. 41.** Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.
2. да посещава редовно учебните занятия и да участва ефективно в часовете.
3. да не допуска прояви на вандализъм.
4. да не допуска обидни изказвания или поведение. Това включва ругатни, унижаващи достойното думи, зловни подигравки и жестове, считани за обидни.
5. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол.
6. да не участва в политически партии и организации до навършване на 18 години.
7. да не използва електронна цигара и енергийни напитки в училище и в района.
8. да не допуска посегателство към чужди вещи и училищно имущество.

9. да не допуска посегателство над личното достойнство на когото и да (физически контакт или агресивно поведение спрямо друг член на училищната общност, обидни забележки, нежелано встъпване в личното пространство и т.н.)

10. да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Същите да бъдат изключени и поставени на определено място.

12. да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

13. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебния час.

14. да не пречи на съучениците си по време на учебните часове.

15. да не напуска самоволно училището, когато е отстранен от учебен час или от училище по мерките на чл. 56 ал. 3 от този Правилник, без разрешение от учител или директор.

16. да не демонстрира изява на сексуално-предизвикателно поведение, което би могло да се счита за оскърбление към другите членове на училищната общност. Това може да доведе до дисциплинарни наказания.

17. да не снима в училище и на други обществени места и да не публикува снимков и видеоматериал, уронващ авторитета на ученици, учители и училище.

18. да не унижава личното достойнство на съучениците си, да не прилага физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

19. да не носи хладни и огнестрелни оръжия, да не застрашава живота и здравето на другите ученици.

20. да се явява навреме в училище /10 мин преди започването на 1-ви учебен час/, според утвърденото дневно разписание на училището.

21. да се явява в училището в прилично облекло и вид:

- да не стои в час с шапка или качулка.

- в часовете по физическо възпитание и спорт задължително да присъства със спортно облекло;

22. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изкисванията на Закона за закрила на детето.

23. да носи учебните дидактически средства и материали, определени за всеки учебен час от съответния учител, както и спортен екип за часовете по физическо възпитание и спорт.

24. да опазва и поддържа училищната собственост, нужната хигиена в класните стаи, санитарните възли и двора на училището.

**Чл. 42.** (1) Отсъствията на учениците в училище се отчитат в учебни часове.

(2) закъснение на ученика за учебен час до 20 мин се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 мин – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, от Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017 г. класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя със съобщение в електронния дневник, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.и да отбележи в електронния дневник на класа.

(4) броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

**Чл. 43.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини ( от 1 октомври 2023 г. се приемат само електронни бележки)

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) заявлението по ал.1, т.3 и т.4 се вхoдират от училище.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(6) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(7) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

**Чл. 44.** Класният ръководител следи за спазване на регламентирания брой дни за освобождаване от училище и информира директора за евентуалното им превишаване.

#### **Подкрепа на личностното развитие на учениците**

**Чл. 45.** (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно разпоредбите на Наредбата за приобщаващо образование.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

**Чл. 46.** (1) В училището има етичен кодекс на училищната общност.

(2) Етичния кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 47.** Подкрепата на личностното развитие е обща и допълнителна.

**Чл. 48.** Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти
2. допълнително обучение по учебни предмети.
3. консултации по учебни предмети
4. кариерно ориентиране на учениците
5. занималня по интереси
6. грижа за здравето
7. поощряване с морални и материални награди
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение
9. дейности за превенция на обучителните затруднения
10. логопедична работа

**Чл. 49.** (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училищата се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните условия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоз и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

**Чл. 50.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва индивидуална работа с ученик по конкретен случай.

(2) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностното развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училище, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

**Чл. 51** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал.1, т.1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа на личностното развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

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

**Чл. 52.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

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

**Чл. 53** За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

**Чл. 54.** (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
  2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
  3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
- (3) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

### Санкции

**Чл. 55.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, на настоящия правилник или при допускане на неуважителни отсъствия на учениците се налагат санкции.

(1) Видове санкции:

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

(2) Санкциите по ал. 1 може да се налагат също и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следва:

1. забележка – за повече от 5 отсъствия;
2. предупреждение за преместване в друго училище – за повече от 10 отсъствия;
3. преместване в друго училище – за повече от 15 отсъствия;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за повече от 20 отсъствия

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, при спазване на утвърдена процедура.

1. Отстраненият ученик е длъжен да се яви при директора или управителя, да уведоми за отстраняването му от час и да му бъде посочена дейност, с която ще е ангажиран до приключването на текущия учебен час.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а/ системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- б/ възпрепятстване на учебния процес;
- в/ противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- а/ системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- б/ възпрепятстване на учебния процес;
- в/ противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- а/ голям брой неизвинени отсъствия;
- б/ системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в/ възпрепятстване на учебния процес.

**Чл. 56.** Налагане на санкции на учениците от чл. 55, се осъществява по Процедура за налагане на санкции.

**Чл. 57.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

(2) Видът на санкцията се определя от причините и обстоятелствата при извършване на нарушението; видът и тежестта са съобразени с възрастта на ученика

**Чл. 58.** (1) Наложеният санкции са срочни.

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

(3) В случай че санкцията е наложена до 30 учебни дни преди края на учебната година, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година. Наложените санкции се отразяват в личното образователно дела на ученика и в дневника на класа.

(4) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 59.** Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 55, в срока на наказанието се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

**Чл. 60.** Наказанията се заличават след изтичане на срока, за който са наложени. Зачищането се отбелязва в ученическата книжка, в личното образователно дело на ученика.

**Чл. 61.** Санкции при противообществени прояви и нарушения на правно-етични норми:

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

(2) Когато ученикът се яви в училището с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(3) Веднага след приключване на учебния час по ал.1 или след отстраняването на ученика по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

## **РОДИТЕЛИ**

### **Права и задължения**

**Чл. 62.** (1) Училището осъществява образователния процес във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник.

(3) Родителите имат следните права:

1. Ежедневно да получават информация за успеха, развитието на ученика и спазването на училищната дисциплина от електронния дневник.

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, учителите и други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

3. Да участват в родителските срещи.

4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището.

5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика.

(4) Родителите имат следните задължения:

1. При записване на ученика в училището да се запознаят срещу подпис с условията и начина на обучение, с настоящия правилник, с ПОБУВОТ и с училищния учебен план на съответната паралелка.

2. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище или в електронна среда да съдействат и своевременно да уведомява класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика.

3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, на положението му на ученик и на добрите нрави;

ежедневно да контролират външния вид, в който ученикът посещава училище – облекло, прическа, грим, аксесоари и др.

4. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

5. Да не допускат еднолично решаване на конфликти, възникнали между тяхното дете и друг ученик от училището, без присъствието на учител и на родител или настойник на другия ученик.

6. Да подпомагат и стимулират детето си да работи максимално добре.

7. Да се отнасят с уважение към училището, учителите, административния персонал и към тяхната работа.

8. Да не пречат на учителите по време на учебен час да изпълняват професионалните си задължения.

9. Да съблюдават използването от децата на тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

10. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му да общува с учениците и учителите и за интегрирането му в училищната среда.

**Чл. 63.** (1) При нанесени материални щети на училището родителят е длъжен да възстанови щетите:

- със собствен труд в срок до 5 дни;

- с парични средства за повреденото или унищоженото имущество в срок до 5 дни.

(2) Възстановяването с парични средства на повреденото или унищожено училищно имущество се отчита пред родителя с фактура.

## ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

### УЧИТЕЛИ

**Чл. 64.** Учителят организира и провежда образователния процес по учебния предмет, съгласно длъжностната си характеристика, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл. 65.** Учителят има следните права:

1. Да бъде зачитано неговото достойнство.

2. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии; Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

3. Да получава подкрепа за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.

4. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.

5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището.

6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

7. Да бъде поощряван и награждаван.

**Чл. 66.** (1) Учителят има следните задължения:

1. Да планира, организира и провежда образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;

2. Да прилага на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;

3. Ефективно да използва на дигиталните технологии (не само при обучение в електронна среда);
4. Оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. Да анализира образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. Да осъществява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. Да осъществява сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. Да участва в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит;
9. Да подготвя изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. Да консултира учениците при кариерно ориентиране;
11. Да участва в разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. Да участва в професионална мобилност и професионални общности;
13. Да участва в разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. Да опазва живота и здравето на учениците, включително и по време на организиранияте допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. Да води и съхранява задължителните документи;
16. Да провежда консултации с ученици и родители;
17. Да създава училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. Да участва в провеждане в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
19. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
20. Да спазва единните правила, свързани със случаите на тормоз
21. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

### **КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ**

**Чл. 67.** Учителите, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. Запознават учениците и родителите с учебния план на съответната паралелка, Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността на училището, Правилника за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, инициира избирането на родителски комитет.
2. Инициира създаването на ученически съвет.
3. Разработва план за часа на класа, съобразен с тематичните области от Приложение № 5 на Наредба № 13 от 21.09.2016 г за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Планът се утвърждава от директора на училището в срок до началото на учебната година.
4. Контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците и своевременно писмено уведомява родителя или настойника за допуснатите уважителни и неуважителни отсъствия.
5. Следи за поддържане на хигиената и опазване на училищното имущество в класната стая.
7. Не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката.



9. Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и поддържа постоянна връзка с родителите или техните преподаватели.

10. Провежда инструктажи на учениците с цел опазване на здравето и живота им съгласно заповедите на директора.

11. Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях съвместно с директора.

#### **Задължения по Наредба № 15 от 22.07.2019 година:**

1. подкрепя на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

**Чл. 68** (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции;

#### **ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА**

**Чл. 69.** Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл.43, ал.2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 70.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се 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 за 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 Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. 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) 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 Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 71.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището 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. 72.** (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 насочена и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните резултати.