

Гимназия с преподаване на чужди езици
„РОМЕН РОЛАН“
гр. Стара Загора

УТВЪРЖДАВАМ:.....

подпис и печат/

ДИРЕКТОР: Теодора Николова



УЧИЛИЩЕН ПРАВИЛНИК

за учебната 2021 / 2022 година

ГПЧЕ „Ромен Ролан“ е общинско средно училище с над петдесетгодишна история. То предлага обучение за младежи и девойки, като съчетава високите стандарти, ресурси и ценности на българската педагогика с културните традиции и богатата история на българската образователна система. Курсът на обучение е петгодишен и предлага задълбочена и сериозна общообразователна подготовка, разширено изучаване на чужди езици в първи гимназиален етап, профилирана подготовка във всички предметни области в 11. и в 12. клас и множество извънкласни дейности. Учебната програма подготвя нашите ученици за тяхното обучение във всички висши учебни заведения както в България, така и в чужбина и възпитава у тях демократичните ценности: свобода на мисълта и умения да изразяват идеите си в дух на взаимно уважение по отношение на етнически, религиозни, културни и социални различия. Насърчава всяка отделна личност в нейния стремеж за творческо и професионално развитие, създава умения за учене през целия живот, възпитава отговорни граждани на България, Европа и света.

Със своята забележителна история, отлична репутация и талантливите си ученици гимназията е сред най-добрите средни училища в страната, стреми се да бъде образец за образователна институция.

От учебната 2020 / 2021 г. ГПЧЕ „Ромен Ролан“ е със статут на иновативно училище. В това си качество тя се превръща в модел за изграждане на нови образователни стратегии и практики, целящи по-добра мотивация на ученици и учители в 8. клас, за повишаване качеството на съвместната им работа и крайните резултати от нея. Принципите, на които се основава този модел, са по-добрата организация на учебното време и въвеждането на нови образователни подходи, методи и технологии в преподаването на чужди езици. От учебната 2021 / 2022 година се осъществява и прием в паралелка с профил „Софтуерни и хардуерни науки с НЕ“.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Успехите на гимназията зависят от ясно и точно определените взаимоотношения между ученици, учители и родители. Всички ученици, преподаватели и родители се запознават с правилника, който отразява общата политика на МОН и на училището.

1. Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на училището.
2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.
3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за училището, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование.
4. Правилникът е задължителен за всички, които работят и учат в училището.
5. В началото на учебната година новоприетите ученици и техните родители декларират в писмена форма, че познават и приемат Училищния правилник. За останалите ученици такава декларация се подписва на първата родителска среща.
6. Основните цели на училищното образование са:
 - 6.1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
 - 6.2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
 - 6.3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация активен граждански живот за съвременните общности.
 - 6.4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие.
 - 6.5. Ранно откриване на талантите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им.

- 6.6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
- 6.7. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие.
- 6.8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.
- 6.9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания.
- 6.10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.
- 6.11. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Общи разпоредби

- 1. ГПЧЕ „Ромен Ролан“ осигурява: овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
- 2. ГПЧЕ „Ромен Ролан“ създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на науката, спорта и изкуствата.
- 3. Учениците ползват правото си на образование независимо от своята възраст. Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.
- 4. Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.
- 5. Училищното обучение се регулира от ДОС, не се допуска налагане на учениците на идеологически и религиозни доктрини.
- 6. В ГПЧЕ „Ромен Ролан“ не се допускат ограничения на правата или привилегии на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход.
- 7. В ГПЧЕ „Ромен Ролан“ религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети и в часовете, определени за разширена подготовка.
- 8. ГПЧЕ „Ромен Ролан“, гр. Стара Загора, е общинско училище, финансира се от общинския бюджет и се разпорежда с него (делегиран бюджет), ползва имоти, които са публична общинска собственост.
 - 8.1. ГПЧЕ „Ромен Ролан“ има право да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под наем и да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания.
 - 8.2. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.
 - 8.3. Да патентова и продава продукти от своята дейност.
 - 8.4. Да определя вътрешната си организация, училищните си символи, ритуали и униформено облекло.
 - 8.5. Да избира начина на приемане на ученици в съответствие с нормативните актове.
 - 8.6. Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.

- 8.7. Да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси.
9. ГПЧЕ „Ромен Ролан“ е юридическо лице и има: седалище и официален адрес гр. Стара Загора, ул. „Цар Иван Шишман“ № 62, който съответства на адреса на дирекцията; собствен кръгъл печат и печат с държавния герб; банкова сметка.
 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование, като:
 - 10.1. Не заплащат такси за училищно обучение.
 - 10.2. Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.
 11. Гимназията осигурява условия за интегрирано обучение и възпитание на ученици с хронични заболявания.
 12. Обучението на учениците в ГПЧЕ „Ромен Ролан“ се провежда на книжовен български език, освен по някои учебни предмети, за които по учебен план е предвидено те да се преподават на съответния чужд език.
 13. ГПЧЕ „Ромен Ролан“ носи отговорност за: изпълнението на ДООИ, засягащи дейността на училището; създаване на условия за опазване живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им; за опазване на материално-техническата база и сградния фонд; законосъобразното изразходване на бюджетните средства; извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават учебно-възпитателния процес /УВП/.
 14. ГПЧЕ „Ромен Ролан“ е профилирана гимназия и осигурява придобиване на средно образование.
 15. Приемът на учениците се осъществява по утвърден държавен план-прием при спазване на Наредба за приемане на ученици в училища с държавен прием в профилирани и непрофилирани паралелки.

Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет, настоятелството и представители на учениците по ред, определен в правилника за дейността на гимназията.

Раздел II. Същност, съдържание и организация на училищното образование

1. Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и постигане на образователните цели.
Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, факултативна, профилирана и допълнителна.
Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – чрез обучение или дейности в други форми.
2. Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:
 - 2.1. Компетентности в областта на българския език.
 - 2.2. Умения за комуникация на чужди езици.
 - 2.3. Математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и технологиите.
 - 2.4. Дигитална компетентност.
 - 2.5. Умения за учене.
 - 2.6. Социални и граждански компетентности.
 - 2.7. Инициативност и предприемчивост.
 - 2.8. Културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество.
 - 2.9. Умения за устойчиво развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

3. **Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети. Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят с Държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.**
4. **В училището се прилага Държавният образователен стандарт за общообразователната подготовка, утвърден от министъра на образованието и науката. Учебните програми по учебния предмет чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование са съобразени с нивата на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.**
5. **За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се разработват индивидуални учебни програми, които се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа на личностно развитие.**
Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
6. **Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.**
Структурата на учебния план обхваща три раздела:
 - Раздел А – задължителни учебни часове.
 - Раздел Б – избираеми учебни часове.
 - Раздел В – факултативни учебни часове.
7. **Гимназията, въз основа на съответния рамков учебен план, разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си. Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети. Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.**
8. **Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:**
 - 8.1. **Учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана, дистанционна форма.**
 - 8.2. **Учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана, дистанционна форма.**
9. **Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора. Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключения на случаите, предвидени в Държавния образователен стандарт за учебния план. Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план. За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.**

Раздел III. Форми на обучение

1. **Формата на обучение в училището е дневна, самостоятелна и при необходимост индивидуална.**
2. **Дневната и индивидуалната форма на обучение могат да се организират както присъствено, така и в електронна среда (при регламентирана необходимост).**
3. **В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки.**
4. **Дневната форма на обучение се провежда в двусменен режим, между 7.30 ч. и 19.00 ч. както в присъствените учебни дни, така и в периодите на обучение в електронна среда.**
5. **Самостоятелната форма на обучение в училище е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети на организирани за целта януарска, юнска и септемврийска изпитна сесия, съгласно училищния учебен план.**

- За допускане до изпитна сесия учениците подават заявление до директора 20 дни преди началото на сесията. Организира се за ученици, навършили 16 години, които по здравословни или други обективни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение.
6. Индивидуална форма на обучение се организира в домашни условия за ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК.
 7. Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл.112, ал.5 от ЗПУО.
 8. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:
 - От дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение.
 - От индивидуална към дневна форма на обучение.
 9. За промяна на формата на обучение директорът издава заповед въз основа на решение на педагогическия съвет.
 - 9.1. Извън случаите по чл.36, ал.2 от ЗПУО промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището. Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.
 - 9.2. Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за лица и ученици в случаите, предвидени в нормативните актове.
 10. В индивидуална форма може да се обучават:
 - 10.1. Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни.
 - 10.2. Ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.
 - 10.3. Ученици с изявени дарби.
 - 10.4. Ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал.4 от ЗПУО.
 - 10.5. Учениците в случаите по чл.107, ал.2, т.1 – 4 от ЗПУО.
 11. Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка. Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл.95 от ЗПУО. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.
 12. В самостоятелна форма могат да се обучават ученици, навършили 16 години:
 - които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма
 - по желание на ученика или родителя
 - проявяващи изявени дарби.Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма. Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл.106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
 13. Обучение в електронна среда

- 13.1. При обстоятелства, които налагат и след заповед на РУО, дневната и индивидуалната форма на обучение, могат да се провеждат в електронна среда.
- 13.2. Обучението в електронна среда се провежда синхронно, следвайки графика за присъствено провеждане на часовете и утвърденото седмично разписание. В извънредна ситуация, временно, се допуска асинхронно провеждане на часове по отделен учебен предмет.
- 13.3. С цел достъпност за всички участници в образователния процес, обучението в електронна среда се организира и провежда в една основна електронна платформа, Microsoft Teams (при технически проблеми се допуска ползване на други електронни образователни платформи, след съгласуване с учениците).
- 13.4. За ефективно провеждане на учебния процес в електронна среда е необходимо всеки ученик и всеки учител да използва пълната функционалност на електронното устройство, в това число – микрофон и камера. Учителите и учениците, които са затруднени сами да си осигурят, могат да подават молба до училището, за да бъдат подпомогнати.
- 13.5. При отказ от страна на ученика да използва пълната функционалност на устройството си, учителят нанася отсъствие за конкретния час.
- 13.6. В случай на техническа неизправност или други проблеми, свързани с работата на ученика в електронна среда, родителят уведомява чрез Школо класния ръководител и учителите, ангажирани в програмата за деня.
- 13.7. В електронната платформа *Teams*, както и в електронния дневник, снимките на учениците да са актуални и разпознаваеми, съобразно предназначението си.
- 13.8. При обучение в електронна среда контролната дейност на директора и ЗДУД се осъществява в съответната платформа по утвърдения график за провеждане на часовете.

Раздел IV. Организационни форми

1. Училищното обучение е организирано в последователни класове.
2. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми с изключение на случаите, когато е организирана индивидуална форма на обучение.
3. В училището са обособени 41 паралелки, обозначени с началните букви на българската азбука, а класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.
4. Разпределението на учениците в паралелки се извършва от училищното ръководство.
5. Желанието за обучение във формите на разширена и факултативна подготовка се декларира от ученика до 30 май със заявление до директора на училището, подписано от ученика и родителя /настойника/. Подадените заявления се съхраняват от директора на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.

Раздел V. Учебно / неучебно време

1. Разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование се определя от установения учебен план.
2. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове, както следва:
3. Учебната 2021 / 2022 година започва на 15.09.2020 г. и е с продължителност 12 месеца.
4. През учебната 2021 / 2022 година учениците ползват следните ваканции:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2021 / 2022 година:
30.10.2021 г. – 01.11.2021 г. вкл. – есенна

24.12.2021 г. – 03.01.2022 г. вкл. – коледна
01.02.2022 г. – междусрочна
01.04.2022 г. – 0.04.2022 г. вкл. – пролетна за 1. – 11. клас
07.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. – пролетна за 12. клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2021 / 2022 година:

02.02.2022 г. – 1. – 12. клас

Неучебни дни

18.05.2022 г. – държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)
20.05.2022 г. – втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
25.05.2022 г. – неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности
14.06.2022 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване (НВО) в края на 7. и на 10. клас
16.06.2022 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на 7. и на 10. клас.

Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 31 учебни седмици, както следва:

- За 8. – 11. – 36 учебни седмици
 - За 12. – 31 учебни седмици.
5. Продължителността на учебната седмица е пет учебни дни.
 6. Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.
 7. Почивките между учебните часове са както следва:
 - Малко междучасие след първи, втори и четвърти час – 10 минути.
 - Малко междучасие след пети и шести час – 5 минути.
 - Голямо междучасие след трети час – 20 минути.
 8. Почивките между учебните часове се ползват при спазване на графика за учебното време в училище.
 9. Организацията на учебния ден:
 - за учениците от VIII клас е съобразена с изискванията на програмата за иновативно обучение
 - е полудневна, на две смени – предиобед от 7.30 до 13.10 ч., следобед от 13.20 до 19.00 часа и включва до 7 задължителни учебни часа.
 10. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможности на учениците. Разработва се от комисия, назначена със заповед от директора. Съгласува се с регионалната РЗИ, утвърждава се от директора не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети.
 11. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия.
 12. Класните ръководители провеждат консултации с родители всеки вторник от 12.30 до 13.10 или от 13.20 до 14.00 в зависимост от смяната.
 13. Консултациите с родителите се провеждат онлайн или в определената за целта приемна на първия етаж срещу северния вход на сградата, по предварителна уговорка.
 14. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно разпределение на учебните часове от утвърденото седмично разписание при:
 - разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на Регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

- разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
 - необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.
15. В заповедта задължително се описват обстоятелствата, наложили промяната на учебните часове.
16. Неучебното време включва:
- официалните празници по чл.154, ал.1 от Кодекса на труда
 - ваканциите
 - неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал.1,3,4 и 5 от ЗПУО.
17. Неучебни и присъствени са дните:
- за провеждане на празника на науките и изкуствата, посветен на патрона на гимназията
 - за провеждане на празника на таланта
 - за провеждане на спортния празник на гимназията.

Празникът на науките и изкуствата се провежда през месец март, празникът на таланта – през месец април, а спортният празник – през месец октомври. Организирането и провеждането на празниците се осъществява от комисии, определени от ПС и директора.

18. 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 е, както следва:
- Учителят писмено информира директора за темата, времето и мястото на провеждане на дейността в двуседмичен срок.
 - Представят се списъци на учениците, участващи в проявата, в 7-дневен срок до датата на провеждането ѝ, придружени с декларации с изразено съгласие на родителите.
 - В 3-дневен срок до датата на изявата директорът издава заповед за провеждането ѝ.
19. За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл.70, ал.5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление на образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите / настойниците на учениците.
20. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по т.16.5. не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.
21. Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО.
22. До 29.06. учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет. Учениците, които постъпват в училище след 29.06., подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година при записването им в училището. Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас. Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.
23. Организирането и провеждането на спортните дейности се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.
24. При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и / или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
25. Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя. Обучението и дейностите при провеждане на спортните

дейности може да се осъществява в блок-часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците.

Раздел VI. Форми за проверка и оценка на знанията

1. Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на тези резултати е оценката. Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия. Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван. Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението. Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните критерии, по които ще бъдат оценявани.
2. Основните цели на оценяването са:
 - 2.1. 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.
 - 2.2. Мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за анализиране на резултатите, както следва:
 - нормативен – който цели сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици, участващи в оценяването, или класиране на учениците за продължаване на образованието им в следващ етап или степен
 - критериален – който цели измерване степента на постигане на очакваните резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка или в учебната програма по съответния предмет
 - смесен – комбинация от предходните два, който цели едновременно отчитане на постигнатите очаквани резултати, определени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или в учебните програми по съответния учебен предмет, и класиране на учениците за продължаване на образованието в следващ етап или степен въз основа на индивидуалните им постижения.
3. Функциите на оценяването може да са:
 - 3.1. Диагностична – за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатирани пропуски.
 - 3.2. Прогностична – за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците, за подобряване на качеството на обучението или за развитие на образователната система.
 - 3.3. Констатираща – за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието.
 - 3.4. Информативна – за информиране на заинтересованите страни и на обществото за резултатите от ученето и/или за състоянието на образователната система.
 - 3.5. Мотивационна – за мотивиране на учениците за учене и за по-високи постижения.
 - 3.6. Селективна – за подбор на учениците в паралелки по държавен или допълнителен план-прием, както и при подбор на ученици в DSD програмата.Всяко конкретно оценяване може да изпълнява една или повече от функциите по т.3;

4. Оценяването се осъществява:

- в процеса на училищното обучение
- в края на клас или етап от степен на образование
- при завършване на степен на образование.

В зависимост от оценяващия, оценяването може да е:

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

В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

- национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна
- регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области
- училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

В зависимост от организацията, оценяването може да е:

- групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
- индивидуално – за отделен ученик;

5. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите- в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

Изпитите в процеса на училищното обучение са:

- приравнителни
- за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул
- за промяна на оценката.

Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образованието са:

- изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас
- изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт
- държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.

6. Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

В зависимост от функцията си, поставената оценка може да бъде:

- **текуща** – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика
- **срочна** – установява степента на постигане на конкретните учебни цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок
- **годишна** – установява степента на постигане на конкретните учебни цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината
- **окончателна** – установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.

Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя, освен след завършена степен в средното образование.

7. Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2). Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:
- **Отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат.
 - **Много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко- и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации мож да не е съвсем точен.
 - **Добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя с познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.
 - **Среден** – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.
 - **Слаб** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

- за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб
- за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден
- за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър
- за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър
- за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по т. 7.

Оценките от националното външно оценяване в края на 10. клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките от т.7.

Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:

- отличен 6 се приравнява на 50 точки
- много добър 5 се приравнява на 39 точки
- добър 4 се приравнява на 26 точки

- среден 3 се приравнява на 15 точки.
8. Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената, профилираната, специализираната и професионалната подготовка.
Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.
При завършване на етап от средната степен на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.
Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.
Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по т.5 се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.
 9. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети и модули, които са изучавали в предходната учебна година в задължителните учебни часове.
Текущото изпитване е писмено и има диагностична функция с цел установяване степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на пропуските и предприемане на мерки за преодоляването им.
 10. 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:
 - 10.1. Две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично.
 - 10.2. Три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично.
 - 10.3. Четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
 В минималния задължителен брой текущи изпитвания не се включва текущото изпитване за установяване входящото равнище на знанията на учениците.
 11. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.
След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.
При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания-писмено.
Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, писмена и / или практическа форма.
 12. При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.
При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.
При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.
 13. При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

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

Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

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

Класна работа се провежда по:

- български език и литература и по математика
- чужди езици.

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

Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.

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

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

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

- за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден
- за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и / или контролни работи
- не се провеждат класни работи в последната седмица на учебния срок.

Графикът се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището и в електронния дневник.

За графика учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

Графикът за провеждане на класните работи през настоящата учебна година е следният:

БЕЛ: за I уч. срок – през седмицата от 06.12. до 10.12.2021 г.
 за II уч. срок – през седмицата от 25.04. до 29.04.2022 г.
 за 12. клас – през седмицата от 11.04. до 15.04.2022 г.

I ЧЕ: за I уч. срок – през седмицата от 22.11. до 26.11.2021 г.
 за II уч. срок – през седмицата от 09.05. до 13.05.2022 г.
 за 12. клас – през седмицата от 04.04. до 08.04.2022 г.

II ЧЕ: за I уч. срок – през седмицата от 29.11. до 03.12.2021 г.

за II уч. срок – през седмицата от 02.05. до 06.05.2022 г.

за 12. клас – през седмицата от 28.03. до 01.04.2022 г.

математика: за I уч. срок – през седмицата от 04.01. до 10.01.2022 г.

за II уч. срок – през седмицата от 30.05. до 03.06.2022 г.

за 12. клас – през седмицата от 18.04. до 22.04.2022 г.

18. Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансиращи с оглед целта на изпитването.

19. Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователна, разширена, профилирана подготовка, участие на ученика в учебния процес: работа в час, изпитвания на домашни работи, изпитвания на практически занятия, работа по проекти, и при вземане предвид на текущите оценки в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между устните, писмените и практическите изпитвания в т.ч. и от класните и / или контролните работи.

Срочната и годишна оценка по чужд език в 8. клас се формира въз основа на текущите оценки поставени от двамата А и Б учители, като се съобразява със съотношението между техните часове в паралелката, приблизително 70 / 30.

В раздел В срочни и годишни оценки не се поставят.

Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи оценки поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Не се определя 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“.

Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилирания учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

20. Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователна, разширена и профилирана подготовка, участие на ученика в учебния процес: работа в час, изпитвания на домашни работи, изпитвания на практически занятия, работа по проекти, и при вземане предвид на срочните оценки.

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.

За резултатите от обучението от 8. до 12. клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

Годишната оценка за профилираните предмети в 11. клас е по всеки от модулите и по профилиращия предмет (=средноаритметична до 0,01 от годишните оценки от всеки от модулите).

Годишната оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика през втория учебен срок са повече от 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който предметът е изучаван.

21. Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните и писмените изпитвания, в т.ч. и от класните и / или контролни работи, и участието на ученика в учебния процес. Срочните и годишните оценки на учениците от 8. до 12. клас се формират с точност до цяло число.
22. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.
23. Сроковете за вписване на оценките в документацията са:
 - в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и практически изпитвания
 - до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания
 - със заповед на директора се определя дата за внасяне на срочните и годишните оценки.
24. Корекции на сгрешени срочни и годишни оценки се правят до приключване на учебните занятия за съответния учебен срок.
25. Окончателна оценка се поставя при:
 - завършване на първи гимназиален етап на средно образование
 - завършване на втори гимназиален етап на средно образование.Окончателните оценки може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.
Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование.
26. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първи гимназиален етап на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първи гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.
Окончателните оценки при завършване на първи гимназиален етап на средно образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.
Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите, когато ученикът е освободен във всички класове на първи гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в училищната документация се записва „освободен“.
В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първи гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:
 - е годишната оценка по учебния предмет – когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа
 - се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от годишните оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

27. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от втори гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втори гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в училищната документация се записва „освободен“.

В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на втори гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

- е годишната оценка по учебния предмет – когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа
- се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от годишните оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

Наред с окончателните оценки в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 от ЗПУО.

Резултатите от държавните зрелостни изпити по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование. В тези случаи резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала, както следва:

- оценка А се поставя при резултат *отличен 6,00*
- оценка В се поставя при резултат *отличен 5,50 – 5,99*
- оценка С се поставя при резултат *много добър 4,50 – 4,99*
- оценка D се поставя при резултат *добър 3,50 – 4,49*
- оценка Е се поставя при резултат *среден 3,00 – 3,49*.

28. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебни предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебни предмети, изучавани в избираемите часове.

29. Приравнителните изпити се провеждат:

- при преместване на ученика от 8. до 12. 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 подготовка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът
- 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 съответният училищен учебен план, е различен от съответстващия преди прекъсването.
- 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 / модули. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на европейските училища.

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

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, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

30. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

- Поправителни
- Изпити за промяна на годишната оценка – за 9. клас и за 12. клас
- Изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средно образование.

31. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове. Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

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.

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.

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 октомври.

Учениците от 12. клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и / или на допълнителната поправителна сесия по ал. 9 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.

32. Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за 12. клас. Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас. За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на т. 20. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит 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 или модула, който не повтаря класа и може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии. Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и / или в избираемите учебни часове.

33. Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за 12. клас.

Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.

За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка.

Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и / или в избираемите учебни часове, а в спортните училища – и във факултативните часове по учебен предмет от специализирана подготовка.

За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

34. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
- 34.1. Учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания.
- 34.2. 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 предучилищното и училищното образование.
- Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.
35. Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:
- 35.1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение.
- 35.2. 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.
- 35.3. В случаите, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.
- Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
36. Получената оценка на изпит не може да се променя. Когато получената оценка на изпит е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

Раздел VII. План-прием. Постъпване и преместване на ученици

1. Ученици могат да се преместват в паралелки на същото или в друго училище при наличие на свободни места. За свободни места се считат местата по утвърдения

- държавен план-прием, които включват незаетите места и освободените през учебната година места.
2. Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им от директора на училището в училището и в РУО.
 3. Учениците могат да се преместват през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил над утвърдения държавен план-прием по социални или здравословни причини или при смяна на местоживеенето поради смяна на местоработата на родителите или настойниците. Учениците в тези случаи се преместват със заповед на директора на приемащото училище въз основа на представените документи, удостоверяващи изброените обстоятелства.
 4. Учениците постъпват в гимназията на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния план-прием.
Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в гимназията в 8. клас.
Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища се приемат в гимназията в паралелките за профилирана подготовка.
 5. Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на Държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на Държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училищата.
 6. Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на РУО.
Допълнителният държавен план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на РУО.
Държавният план-прием и допълнителният държавен план-прием се утвърждават след съгласуване с финансиращия орган.
Условията и редът за утвърждаване на държавния план-прием и на допълнителния държавен план-прием се определят с Държавния образователен стандарт за организацията на дейностите на училищното образование.
 7. Условията и редът за приемане и преместване на учениците се определят с Държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.
При преместването си учениците от 8. до 12. клас полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Учители

1. Учителят организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.
2. Учителските длъжности са:
 - учител
 - старши учител
 - главен учител.
3. Учител или възпитател може да бъде гражданин, който има учителска правоспособност.

4. За заемане на длъжностите „учител“, съгласно нормативните актове, се изисква диплома за завършена степен на висшето образование „бакалавър“, „магистър“ или „специалист“, а при липса на правоспособни кандидати могат да се назначат на съответната длъжност и лица със средно образование и нужната подготовка за съответния учебен предмет.
5. Условието и редът за заемането на длъжността „учител“ се определят съгласно ДОО за статута и професионалното развитие на учители, директори и други педагогически специалисти.
6. Длъжността „учител“ не може да се заема от лица, които са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление или са лишени от право да упражняват професията си, страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.
8. Авторитетът на учителя е неприкосновен и почтителното отношение към него е задължително за всички, работещи в училище.
9. Учителят има право да:
 - 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
 - членува в професионални организации и да взема участие в работата на религиозните и националните им органи
 - дава мнения и прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета
 - участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението
 - избира учебници и учебни помагала, по които ще преподава, от одобрения от МОН списък, след обсъждане и оценка за тяхното практическо прилагане в методическото обединение
 - получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация
 - повишава образованието и професионалната си квалификация
 - се предлагат за училищни, регионални и национални награди.
 - се предлага за училищни, регионални и национални награди, за постигнати високи резултати при възпитанието и обучението на учениците
 - бъде защитаван от училището при накърняване на личното му достойнство и когато са нарушени или застрашени човешките му права
 - дава мнения и да прави предложения за развитие на училището
 - използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
10. Учителят е длъжен да:
 - изпълнява задълженията си, определени с КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, длъжностните характеристики и нормативните актове за системата на народната просвета
 - изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа
 - уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове
 - изпълнява решенията на педагогическия съвет и указанията и препоръките на училищното ръководство и други висшестоящи органи
 - опазва здравето и живота на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, произтичащи от годишния план на училището
 - повишава непрекъснато професионалната си квалификация на нивото на съвременните образователни изисквания

- информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.

- не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици

- се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на училището като институция и на добрите нрави

- не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

14. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху него.
15. След приключване на учебния срок и учебната година попълва задължителната училищна документация, съгласно заповед на директора.
16. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.
17. Учителите нямат право да ползват мобилни телефони по време на учебните часове или да излизат с тази цел по време на час, освен в случаите, когато телефонът се използва с учебна цел.
18. Учителите нямат право да провеждат срещи, консултации и индивидуални разговори с ученици в учителската стая.
19. Учителите по чужд език в 8. клас работят в екип като А-учител и Б-учител и имат следните задължения:

А-учителите:

- планират, организират и провеждат часовете по чужд език и, спазвайки учебната програма, преподават учебното съдържание, като постигат усвояване на ключови компетентности от учениците
- прилагат ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците
- използват дигиталните технологии
- оценяват напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности. Анализират образователните резултати и формираните компетентности.

Б-учителите:

- затвърждават учебното съдържание и автоматизират умения за слушане, четене, писане и говорене на чужд език
- прилагат придобитите знания от часовете при А-учителя в нови учебни ситуации
- развиват умения за учене и самостоятелно справяне с поставените задачи
- усъвършенстват комуникативните способности и уменията за общуване на учениците
- оказват помощ на учениците при изпълнение на поставените задачи от А-учителя.
- съвместно с А-учителя упражняват контрол върху изпълнението на домашната работа в това число проверка на тетрадки речник, автоматизиране на диалози, изпълнение на граматични, фонетични и лексикални упражнения.

Дейностите в часовете на Б-учителя **се планират ежедневно съвместно с А-учителя в паралелката** според спецификата на конкретната урочна единица.

Раздел II. Класен ръководител

1. Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед.

2. Класният ръководител осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебно-възпитателната работа.

Класният ръководител:

- следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите
- анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях
- контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката
- своевременно уведомява родителите чрез електронния дневник, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник
- подпомага професионалното ориентиране съобразно интересите и способностите на учениците
- 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
- организира и провежда родителски срещи. 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
- периодично организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, организира и провежда часа на класа и работи за развитието на паралелката като общност
- участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в ЗПУО
- осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично 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
- инициира срещи на проблемни ученици съвместно с родителите им, педагогическия съветник и преподавателите по всички учебни предмети за решаване на проблемите
- осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите
- води и попълва редовно и правилно задължителната училищна документация за класа и отговаря за нея
- съхранява документите, удостоверяващи уважителните причини за направените отсъствия от учениците до края на учебната година
- до 2-ро число на месеца попълва формуляр за отсъствията на учениците
- може да освобождава учениците от учебни занятия до 3 дни за една учебна година след писмена молба или уведомително писмо от родителя /настойника/, подадено в едноседмичен срок преди отсъствието. Тези дни могат да се използват за явяване на изпити
- при наложени санкции на ученика уведомява лично неговите родители /настойници/.
- в началото на всяка учебна година и след всяка ваканция инструктира учениците по безопасни условия на обучение и труд
- в началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители с този правилник и училищния учебен план
- на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището

Раздел III. Психолог и педагогически съветник

1. Училищният психолог и педагогическият съветник изпълняват диагностична, консултативна, групова и посредническа дейност с цел подпомагане на педагогическия колектив по проблемите на възпитателната работа.
2. Училищният педагог и психологът работят по реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището.
3. Общата подкрепа за личностно развитие включва:
 - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
 - Допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО.
 - Допълнителни модули за ученици, които не владеят български език.
 - Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.
 - Консултации по учебни предмети.
 - Кариерно ориентиране на учениците.
 - Занимания по интереси.
 - Библиотечно-информационно обслужване.
 - Грижа за здравето.
 - Поощряване с морални и материални награди.
 - Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
 - Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
4. Общата подкрепа се осигурява от училището, съвместно с центровете за личностно развитие.
5. Активно участват в организирането и провеждането на всички училищни класни и извънкласни форми на работа по проблемите на гражданското образование и възпитание на учениците.
6. При организация на учебния процес в електронна среда провеждат своята работа дистанционно в определената от ПС електронна платформа.

Раздел IV. Ученици

1. Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
2. Ученик се отписва от училището, когато:
 - се премества в друго училище
 - се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца
 - се обучава в самостоятелна или индивидуална форма на обучение и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
3. На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.
4. Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират: равни възможности за духовно и физическо развитие зачитане на достойнството, правата и свободите им приобщаване към местните и националните традиции, към моралните и културните ценности активно участие като партньори в училищното обучение и възпитание; играят важна роля за постигане целите и задачите на учебно-възпитателния процес.

5. Учениците имат право:
- Да бъдат възпитавани и обучавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
 - Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
 - Да избират профила си.
 - Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове.
 - Да получават библиотечно-информационно обслужване.
 - Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си.
 - Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
 - Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия.
 - Да участват в проектни дейности.
 - Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове.
- Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план.
- 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.
- Да бъдат поощрявани с морални награди.
6. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
7. Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от ПС, съгласуван с решения на Министерския съвет.
8. Ученикът няма право да:
- накърнява авторитета на училището
 - тсъства от учебни занятия без уважителни причини
 - присвоява чужди предмети (кражбите и палежите са много сериозни престъпления)
 - носи хладни, огнестрелни оръжия, както и спрейове и да застрашава живота и здравето на ученици и учители
 - участва в хазартни игри, да пуши и използва всякакъв тип устройства за пушене на територията и в района на училището, да употребява наркотични средства и алкохол
 - носи расистки, сексистски или съдържащи агресивни послания материали участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст управлява МПС в двора на гимназията
 - кара кьнки, ролери, скейтбордове и велосипеди в сградата на училището
 - накърнява с поведението си авторитета и достойнството на съучениците си, учителите и служителите. Това включва ругатни, унижаващи достойнството думи, зловни подигравки и жестове, считани за обидни, както и публикации в Интернет
 - демонстрира интимност в училище, както и неподходящо поведение за институцията училище
 - възпрепятства учителя при изпълнение на служебните му задължения ползва мобилни устройства по време на учебни часове без разрешение на учителя
 - излиза по време на учебен час без позволение на учителя
 - носи в училище аксесоари, които са неподходящи за институцията или подтикват към агресивно поведение

- ползва аудиоустройства, необходими за учебния процес в междучасията, както и свои лични с цел озвучаване на стаи и коридори
- влизат без изрично разрешение в учителска стая, в административни и учебни кабинети, зали за факултативна подготовка, в залите на физкултурния салон, в конферентната зала, в стаята на педагогическия съветник.

9. Ученикът е длъжен да:

- посещава редовно учебните занятия
- носи ученическата униформа както в училище, така по време на извънкласни и извънучилищни дейности. Компонентите на ученическата униформа са черен дълъг панталон или тъмносини или черни дънки (джинси) или пола, униформена блуза (тип лакоста с дълъг или къс ръкав) или риза, както и бяла тениска, блуза или риза (без щампа), униформен или тъмносин/черен пуловер или суитчър, бяла униформена блуза, риза (дълъг или къс ръкав), черен дълъг униформен панталон или пола. При много високи температури през месец юни, директорът със заповед може да регламентира други компоненти на ученическата униформа.

(Комисията предлага текстът за униформата да не се актуализира до края на пандемичния период и да се внесе като тема за обсъждане след като комисията, избрана от ПС за проучване, направи нови конкретни предложения.)

- в часовете по физическо възпитание и спорт носи спортен екип, който да облича непосредствено преди започване на часа. Освободените от физическо възпитание и спорт ученици присъстват във физкултурния салон по време на часа;
- спазва и изпълнява задълженията си, произтичащи от ЗПУО и този правилник;
- спазва задълженията и изискванията, произтичащи от правилника за организация на учебния процес в ГПЧЕ „Ромен Ролан“ в условията на COVID-19
- съхранява и издига авторитета на училището; работи за издигане и утвърждаване на училищните традиции и за постигане на по-добри учебно-възпитателни резултати;
- своевременно се снабдява с учебни помагала, учебници и ученическа лична карта;
- носи личната си ученическа карта в училище и я представя при поискване на учител, служител или директор;
- пази училищното имущество. Всяка повреда се заплаща и възстановява от причинителя или от класа (класовете) в 10-дневен срок. Невърнати книги, взети от училищната библиотека, се възстановяват или заплащат в двоен размер.
- спазва хигиената в училищната сграда, както и в двора. По инициатива на ученическия съвет в рамките на ЧК всеки клас участва в почистването и освежаването на класните стаи и на дворното пространство по ред, определен със заповед на директора.
- не допуска неетични академични прояви, като: плагиатство, преписване, подказване или искане помощ от съученик по време на контролна работа, тест или изпит (За плагиатство се смята представянето на чужда работа за своя (включително метода копи пейст от интернет). Тук спадат: домашни работи, доклади, презентации и всички други възложени упражнения, които получават оценка)

10. Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се извиняват с медицинска бележка. Родителят е длъжен да уведоми класния със съобщение в ел.дневник още в началото на периода на отсъствие. Медицинската бележка се сканира или снима от ученика и се изпраща на класния ръководител в деня на издаването ѝ чрез електронния дневник. Оригиналът на бележката се представя на класния ръководител в рамките на три учебни дни след явяването на ученика в училище

С уведомление от родителя до класния ръководител – до 3 дни в една учебна година

Със заповед на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя – до 7 дни в една учебна година. Молбите на родителите се подават в 1-седмичен срок преди отсъствието.

Ръководителите на участниците в олимпиади, състезания, проекти, фестивали, конкурси, семинари подават молба до директора, придружена от писмено потвърждение на родителя за освобождаване на учениците от учебни занятия в 1-седмичен срок преди датата на изявата. Директорът писмено информира класните ръководители за отсъствието на учениците в 3-дневен срок от изявата. В 3-дневен срок след участието ученикът представя документ, удостоверяващ неговото участие. При неспазване на горепосочените условия отсъствията на учениците се считат за неизвинени.

11. Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва, както следва:
за една учебна година или учебен срок в началото на учебната година родителят /настойникът/ подава молба до директора на училището и представя на медицинския специалист на училището съответния медицински документ
временно освобождаване от учебни занятия се извършва срещу заверена от родителя медицинска бележка.
12. Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
13. В срок до две седмици преди приключване на учебната година учителят по съответния учебен предмет писмено информира директора и класния ръководител за ученици, които следва да положат изпити поради направени отсъствия.
14. Ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.
15. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие; закъснения до 15 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за 1 час неизвинено отсъствие.
16. За допуснати неизвинени отсъствия класният ръководител задължително уведомява родителя /настойника/ с официално писмо.
17. Учениците се поощряват при:
 - изяви, свързани с училищни мероприятия – успехи в учебната дейност, участие в олимпиади, състезания, благотворителна дейност, проекти
 - извънучилищни изяви в областта на спорта, изкуствата, сътрудничество с извънправителствени организации и клубове (Червен кръст, Ротари клуб, екологични организации и пр.).
18. За популяризирането на добрия пример и поощряването на изявите:
 - учениците се стимулират да споделят опит, свързан с техните изяви
 - към ученическия съвет се създава група за PR, подпомагана от учителите
 - всяко постижение и изява на учениците и учители се популяризира чрез публикация на сайта на гимназията, поздравителен адрес до родителите на учениците и се огласява писмено от директора
 - изявените ученици през учебната година, одобрени с решение на ПС, се награждават на официална церемония, както следва:
 - С грамота, за успехи на градско, областно и национално равнище.
 - С книга или електронно устройство за успехи на национално и международно равнище.

(проучване на възможности за награда чрез обучение, стаж във фирми)

 - **изявените дванадесетокласници се награждават:**

- Плакет „Ромен Ролан“ се присъжда за отличен успех (6) и изключителни заслуги към училището, призови места и награди от международни и национални състезания през целия период на обучение.
 - С книги (ел.устройства) и грамота за отличен успех за получени призови места и награди от национални състезания, олимпиади и конкурси през целия период на обучение.
 - С грамота за отличен успех.
 - С грамота за отличен успех и активна училищна и обществена дейност.
 - С грамота за получени призови места и награди от международни и национални състезания през целия период на обучение (успех над много добър 5).
19. За осигуряване на средства за награждаване се създава постоянна комисия, която да управлява средствата и да осигурява наградите. Средствата се осигуряват от:
- основен фонд – от бюджета на Гимназията – минимум 500 лв.
 - благотворителни базари – по един в срок
 - дарения
 - участие на мероприятия на големи издателства за попълване на книжния фонд за награди.
20. 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 преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:
- забележка
 - преместване в друга паралелка в същото училище
 - предупреждение за преместване в друго училище
 - преместване в друго училище
 - преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение
 - извършване на дейности в полза на училището.
21. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Отстранените ученици провеждат консултация с педагогическия съветник. Вписаното отсъствие в електронния дневник може да се извини с бележка /формуляр/, издадена от него след консултацията.
22. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, както и когато не носи необходимите учебници и учебни помагала, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Вписаните отсъствия в тези случаи остават неизвинени.
23. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение и се уведомява родителят.
24. Санкцията „Забележка“ може да се прилага при:
- отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – от 5 до 9 ½ неизвинени отсъствия
- над 3 вписани забележки в паралелковия дневник за отстраняване от учебен час
 - допускане на неетични академични прояви: плагиатство, преписване, подсказване
 - отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете
 - умишлено увреждане на училищното имущество
 - употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището
 - създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения
 - неизпълнение на законните разпореджения на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд
 - системно непредставяне на документите за извиняване на направени отсъствия
 - системно нарушаване на правилата за организиране на учебния процес в условията на COVID-19.

25. Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налага при направени над 5 неизвинени отсъствия и създадени трайни конфликти и напрежение при общуването с учениците от паралелката.
26. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ може да се прилага при: системно /над 1 път/ нарушава правилника направени от 10 до 14 ½ отсъствия по неуважителни причини отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронване честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства организиране на колективни бягства от учебни часове фалшифициране на училищна документация.
27. Санкцията „Преместване в друго училище“ може да се прилага при: системност /над 1 път/ на нарушенията, изброени в предходната точка допуснати 15 и повече неизвинени отсъствия за учебната година умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
28. Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения. Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години са: системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин системно /над 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител системно /над 1 път/ създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията си ученикът цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
29. Санкцията „Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време“ се налага при системно неизпълнение на задълженията по този правилник.
30. Дейности в полза на училището са:
- хигиенизиране на класните стаи, кабинетите, физкултурния салон, спортната площадка, училищните коридори, двора на гимназията
 - подобряване озеленяването в двора на гимназията
 - възстановяване на нанесени материални щети в класните стаи, кабинетите, физкултурния салон, спортната площадка, училищните коридори, двора на гимназията (боядисване, почистване на ученическите маси и столове).
31. Освен налагането на санкция ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

32. Видът и срокът на мерките за подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, участие в извънкласни дейности, професионално ориентиране се определят, като се отчитат възможностите на училището.
33. Санкциите са срочни. Срокът на санкциите се определя с решение на ПС.
34. Когато санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище“, „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
35. Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.
36. Санкциите „Преместване в друго училище до края на учебната година“, „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.
37. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител, а санкциите „Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време“, „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“, „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.
38. Мярката „Временно отстраняване от училище“ се налага със заповед на директора по образец, която се попълва от учителя, провеждащ учебния час. Образецът на заповедта се получава от канцеларията.
39. Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция. Образец на уведомителното писмо се получава от канцеларията, попълва се от класния ръководител в 2 екземпляра, подписва се от родителя /настойника/ на ученика и се завежда във входящо-изходящия дневник.
40. За всяка процедура за налагане на наказание докладчик е учител, който преподава на ученика.
41. Преди налагане на санкцията „Забележка“ директорът изслушва ученика, а във всички останали случаи Педагогическия съвет и се проверяват фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
42. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
43. При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник. За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.
44. Преди налагане на санкциите и мерките, по предложение на ПС, задължително се уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика. По желание на ученика и неговите родители дирекция „Социално подпомагане“ може да го консултира преди налагане и на останалите санкции и мерки.
45. В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на наказанието и / или мярката, срокът и мотивите за налагането им. Заповедта може да се обжалва пред началника на Регионалния инспекторат по образованието.
46. Директорът и класният ръководител уведомяват родителя за наложените на ученика санкции и мерки. Наложените санкции и мерки се отразяват в електронния дневник и в характеристиката на ученика.
47. Наложената санкция „Забележка“ се обявява от класния ръководител пред класа.

48. Ученик, на когото е наложена санкция „Преместване в друго училище“, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.
49. Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по решение на ПС. Зачиването се отбелязва в електронния дневник.
50. По желание на ученика след заличаване на санкцията „Преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
51. При наложена санкция по предложение на ПС ученикът се лишава от стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

Раздел IV. Родители

1. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна институция или поведение на ученика го прави необходимо.
2. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник и формулярите за кореспонденция.
3. Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.
4. Родителите имат следните права:
 - периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността
 - да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време. Срещите и консултациите се провеждат само в определената за целта приемна на първия етаж, срещу северния вход на училището
 - да се запознаят с училищния учебен план
 - да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика
 - най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им
 - да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището и в училищното настоятелство
 - да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
5. Родителите имат следните задължения:
 - да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика
 - да подпомагат организацията в училище за създаване на безопасна среда при работа в условия на COVID-19, като изискват от децата си спазване на основните правила в присъствената организация на учебния процес и осигурят и изискват носенето на лични предпазни средства от учениците
 - да подпомагат организацията на училището за преминаване в електронна среда на обучение, когато и ако се наложи. Да следят за редовното включване на децата в учебните занятия, провеждани електронно, и своевременно да уведомяват учителите при технически или друг проблем
 - редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила
 - да спазват правилника за дейността на училището и предприетите мерки за подкрепа на личностното развитие и да съдействат за спазването му от страна на ученика

- да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на уменията за учене през целия живот
- да участват в родителските срещи
- да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите, да осигурят необходимите условия за обучение, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Раздел V. Библиотекар

1. Библиотекарят е непосредствен участник в учебно-възпитателната работа и подпомага учителите и учениците със специализирана и художествена литература, учебно-методически помагала и други.
2. Длъжността „библиотекар“ в училище се заема от правоспособен специалист.
3. Специфичните права и задължения на библиотекаря са регламентирани в длъжностната характеристика, утвърдена от директора на училището.

Г Л А В А П Е Т А УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. Директор

1. Директорът като орган за управление на училището:
 - организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището
 - 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.
2. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
3. Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО.
4. Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.
5. При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да бъде подпомаган от *заместник-директори*.
6. При остъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от началника на РУО.
7. При остъствие на директора за срок, по-дълъг от 60 календарни дни, началникът на РУО сключва договор с друго лице за временно изпълнение на длъжността „директор“.

Раздел II. Педагогически съвет

Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.

Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

Директорът на училището е председател на Педагогическият съвет.

В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет, Настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, както и други лица.

Директорът на училището, в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на Обществения съвет и на Настоятелството на заседанията на Педагогическия съвет, като им представя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Педагогическият съвет в училището:

- приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране
- приема правилник за дейността на училището
- приема учебни планове за индивидуална форма на обучение
- приема мерки за повишаване качеството на образованието
- приема програма за превенция на ранното напускане на училище
- приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи
- предлага на директора разкриване на занимания по интереси
- прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи
- определя училищни символи и ритуали и други училищни знаци
- определя ученически униформи
- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност
- запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение
- периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага мерки с цел подобряване на образователните резултати
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Част от документите се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел III. Обществен съвет

С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към гимназията се създава Обществен съвет.

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

Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители от родителската общност.

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.

Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

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

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

С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на гимназията участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на гимназията участва и представител на настоятелството.

В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на РУО, експерти, представители на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

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

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

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

Общественият съвет в училището:

- одобрява стратегията за развитие на гимназията и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ
- участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263 (1), т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи
- предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване на училището и инспектирането му
- дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му
- съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията на училището
- съгласува училищния учебен план
- 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, директорите и другите педагогически специалисти
- съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти
- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове
- дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО
- участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

При неодобрение от Обществения съвет на актовете (по т. 6 и т. 1), те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

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

Г Л А В А Ш Е С Т А

УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

Раздел I. Ученически съвет на клас

1. Съставът на ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване.
2. Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на час на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; излъчва представител за участие в ученическият съвет на училището.

Раздел II. Ученически съвет на училището

1. Съставът и ръководството на ученическият съвет на училището се определят от самите ученици.
2. Ученическият съвет на училището:
 - Участва в планирането на училищната възпитателна дейност.
 - Предлага на училищното ръководство и на ПС мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа, но не прокарва самостоятелни решения.
3. Ученическият съвет на училището има право да:
 - Събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждани училищни мероприятия.
 - Предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа.
 - Участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на Педагогическия съвет.

Раздел III. Дежурни учители и ученици

1. Дежурството на учителите се регламентира в началото на учебната година със заповед на директора на училището.
2. Дежурните ученици:
 - докладват за отсъствията и съдействат за дисциплината на присъстващите ученици от съответната паралелка в учебно време
 - подпомагат организацията в училище за създаване на безопасна учебна среда в условията на COVID-19, налагащи по-често почистване и дезинфекция на стаите, училищните мебели, общите предмети и използваните технически средства
 - контролират реда и хигиената в класната стая през междучасията
 - съдействат за опазване на училищното имущество
 - под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес, като подпомагат учителите в поддръждането на класните стаи и кабинетите и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час, следят за започването и свършването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове.

ГЛАВА СЕДМА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

В училището се води задължителна училищна документация, съгласно чл. 154 от ЗПУО и сроковете за нейното съхранение са както следва:

Книга за подлежащите на задължително обучение на деца до 16-годишна възраст – 5 години.

Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година Списък – Образец №1 – 5 години.

Дневник за всяка паралелка – 5 години.

Лични картони – постоянен.

Протоколи за изпитите – 10 години.

Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – постоянен.

Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование – постоянен.

Входящ и изходящ дневник – 5 години.

Книга за регистриране на заповедите на директора и приложени заповеди към нея – 5 години.

Книга за контролната дейност в училището – 5 години.

Книга с протоколите от заседанията на ПС – 5 години.

Инвентарна книга и отчетни счетоводни форми – срок съгласно Закона за счетоводството.

Книга за санитарното състояние – 5 години.

Книга за регистриране на даренията – постоянен.

Летописна книга.

В училището се води още и следната документация:

- Книга с протоколите от заседанията на училищното настоятелство.
- Разносна книга.
- Книги за проведени инструктажи по безопасност на труда.
- Ревизионна книга.

Документите, които се ползват в училището, се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката, и се заверяват от директора на училището. За издаване на дубликати на тези документи се ползват образци, утвърдени от МОН, като върху тях се изписва „Дубликат“, подписват се от директора на училището и се подпечатват с училищния печат.

Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация в училището се определят с ДОС за документите за системата на народната просвета и при спазване на Наредба № 4 на МОН.

Г Л А В А О С М А

УЧИЛИЩНО ИМУЩЕСТВО

В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.

1. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.
2. За съхранението на училищното имущество отговорност носи материално-отговорно лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.
3. Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.
4. Ученик, повредил училищното имущество възстановява нанесената щета в 10-дневен срок.

Г Л А В А Д Е В Е Т А

УЧЕБНИЦИ

1. В училището се използват учебници и учебни помагала, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения в училищното обучение.
2. Учениците закупуват учебниците и учебните помагала сами или организирано чрез училищното настоятелство.

ГЛАВА ДЕСЕТА БИБЛИОТЕКА

1. Всички ученици в училището имат право да ползват библиотечния фонд, след като бъдат записани като редовни читатели.
2. При промяна на адресната регистрация, читателят е длъжен да уведоми за това училищния библиотекар.
3. При преместване в друго училище или напускане на учебното заведение читателят е длъжен да се издължи на библиотеката.
4. При трайна загуба или повреда на библиотечен документ читателят е длъжен да го замени с идентичен екземпляр или за заплати обезщетение в размер не по-малък от 2 пъти стойността по пазарни цени.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Раздел I. Синдикални организации

Работниците и служителите от училището имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

Раздел II. Училищно настоятелство

1. Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.
Към всяко училище може да се създаде само едно настоятелство.
Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоретбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.
2. Настоятелството се учредява по инициатива на директора, училището или на родители, учители или общественици. Те отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и / или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.
3. Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.
Членовете на Съвета на настоятелите се избират от Общото събрание за срок до 4 години.
Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.
4. За постигане на целите настоятелствата:
 - 4.1. Съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване.
 - 4.2. Подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.

- 4.3. Съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаване на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището.
- 4.4. Съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт на учениците.
- 4.5. Организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.
- 4.6. Организират обществеността за подпомагане на училището.
- 4.7. Сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешен трудов ред на училището.
2. За изпълнението на възложената работа обслужващият персонал /чистачи и работник по ремонт и поддръжка/ се отчита на училищното ръководство и на домакина на училището.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА ФИНАНСИРАНЕ

1. Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и чрез общинските бюджети. Училището е на делегиран бюджет.
2. Размерът на средствата се определя съгласно ДОС за едногодишната издръжка на учениците в училището и при спазване на Постановление №30 на МС от 9.02.98 г. за условията и реда за управление на бюджет от училищата и обслужващите системата на народната просвета звена.
3. Чрез държавния и общинските бюджети се осигуряват средства за заплати, стипендии, осигурителни вноски, отход, хранене и поддръжане на материално-техническата база.
4. Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за одобрение.
5. Средства за обогатяване на материалната база и подпомагане учебната дейност на училището се набират от училищното настоятелство под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други, приети с устава на училищното настоятелство.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. През настоящата учебна година Правилникът за организация на учебния процес в ГПЧЕ „Ромен Ролан“ в условията на COVID-19 (приложение 1), е неразделна част от този правилник.
2. Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол № и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната уредба.
2. Правилникът може да бъде променян само от Педагогическия съвет.
3. Изработването на Правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните училищни дейности.

4. Правилникът е изработен на основание ЗПУО.
5. При изработването на Правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.
6. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този Правилник.
7. Всички работници, служители и ученици са равнопоставени пред училищния Правилник.
8. Този Правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедagogическия персонал и учениците.
9. С настоящия Правилник са запознати педагогическият и непедagogическият персонал на училището и учениците.
10. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците и служителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.