



**ЧАСТНА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ
„ЕДМЪНД БЪРК” - ПЛОВДИВ**

бул. „ Менделеев” № 12, GSM: 0897508696, [email:info-1690906@edu.mon.bg](mailto:info-1690906@edu.mon.bg)

Х Т. Чифчиева

УТВЪРДИЛ:

ТИНКА ЧИФЧИЕВА

Директор на ЧПГ „Едмънд Бърк” - Пловдив

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА
2026/2027 ГОДИНА**

Приет от Педагогическия съвет с

Протокол №1 от 14.09.2026 г.

Утвърден със заповед на

Директора № РД-10-277/ 15. 09 2026 г.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.

(1) С този правилник се определят организацията и ръководството на образователно - възпитателния процес в ЧПГ „Едмънд Бърк“-Пловдив, структурата и функцията на училищното ръководство и спомагателните органи, правата и задълженията на учителите, учениците и родителите.

(1) С него се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователно-възпитателния процес произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование и другите нормативни актове за средното образование и действащото законодателство в Република България.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

(3) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(4) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(5) Настоящият правилник е съобразен със Стратегията за развитието на ЧПГ „Едмънд Бърк“ Пловдив.

(6) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на юридически лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпроси.

Чл. 2.

(1) ЧПГ „Едмънд Бърк“ е частно училище, юридическо лице, институция в системата на предучилищното и училищното образование, открито със Заповед № РД-14-114/26.05.2017 г. на Министъра на образованието и науката, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование. Училището се представлява от директор, чиито права и задължения се определят от Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите му нормативни актове.

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

(3) Училищното обучение се провежда на български език, с изключение на предметите, свързани с обучение на чужд език

(4) Обучението е платено. За учебната 2026/2027 година таксата е 1500 Евро. Таксата се заплаща на една, на две или на три вноски.

С договора за обучение се запознават родителите и учениците при записване.

Чл. 3.

Системата на училищното образование осигурява условия за:

1. придобиване на първи гимназиален и втори гимназиален етапи на средно образование;
2. изграждане у учениците на комуникативни умения, умения за самостоятелна работа, за самостоятелно учене, за работа в екип и група, за решаване на проблеми, за ефективно търсене, подбор и преценка полезността на информацията, за критично и конструктивно мислене. По този начин чрез индивидуалния принос на членовете на педагогическия екип у учениците се изграждат осемте ключови компетентности.

Чл. 4.

ЧПГ „ЕДМЪНД БЪРК“ – Пловдив е частна профилирана гимназия по смисъла на чл. 38, ал. 1, т. 3 и ал. 2, т. 1 от ЗПУО и се представлява от Управителя. Осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, както следва:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. Подбира кадрите си;
5. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
6. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
7. Издава документи за завършен клас и степени на образование, за които са й предоставени права;
8. Се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси;
9. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
10. Предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем;
11. Да извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на процеса на образование, възпитание и социализация;

Чл. 5.

ЧПГ Едмънд Бърк носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността й;
2. създаването на условия за опазването на живота и укрепването на здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
3. опазването на материално-техническата си база;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават процеса на обучение, възпитание и социализация.

Чл. 6.

Учебната дейност на ЧПГ „Едмънд Бърк“ се представлява от Директор, чиито права и задължения се уреждат със ЗПУО, ДОС и с този правилник.

Чл.7.

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

Чл.8.

(1) Основните цели на училищното образование в ЧПГ „Едмънд Бърк“:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация на всеки ученик;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на талантите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.
13. повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл.9.

(1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 10.

Според подготовката училищното образование в ЧПГ „Едмънд Бърк“ -Пловдив е профилирано. Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където се осъществява и чрез разширената подготовка. ЧПГ ”ЕДМЪНД БЪРК” осигурява общообразователна и профилирана подготовка съгласно утвърдените от МОН учебни планове, учебни програми, учебници и учебни помагала.

Чл. 11.

ЧПГ “ЕДМЪНД БЪРК” – Пловдив осигурява светско образование:

1. Обучението се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.
2. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети
3. Не се допуска налагането на учениците на идеологически, религиозни и етнически доктрини.

4. Религиозни учения се изучават само в исторически, философски и културен план, чрез учебното съдържание по различни учебни предмети или в ФП на учениците.

5. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 12.

(1) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование във всички форми на обучение в учебните часове, предвидени за придобиване на училищната подготовка, чрез:

1. обучението по учебния предмет български език и литература;
2. обучението по останалите учебни предмети или модули, по които обучението се осъществява на български език

(2) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование и чрез осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището в рамките на:

1. допълнителните модули по образователни направления, в т.ч. и по български език и литература;
2. допълнителното обучение по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература
3. консултациите по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература;
4. допълнителните консултации по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. заниманията по интереси;

(3) Усвояването на българския книжовен език се осъществява и в процеса на общуване в системата училищното образование.

Чл. 13.

Училищното обучение до 16 г. е задължително за всички граждани на Република България.

Чл. 14.

ЧПГ "ЕДМЪНД БЪРК" – Пловдив е частно училище, което:

1. Има собствен печат. Печат с изображение на държавния герб върху документите, издавани от частното училище, се полага в съответното регионално управление на образованието при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.
2. Банкова сметка и счетоводен баланс.
3. Административно-стопанска самостоятелност.
4. Определя вътрешната си структура.
5. Подбира кадрите си.
6. Определя начина на приемане на ученици в съответствие с нормативните документи.
7. Определя организацията, методиката и средствата на обучение.
8. Издава свидетелство за първи и втори гимназиален етапи; дипломи за средно образование; удостоверение за завършен клас.

Чл. 15.

ЧПГ "ЕДМЪНД БЪРК" носи отговорност за :

1. изпълнението на държавната политика в сферата на средното образование;
2. обучението, възпитанието и социализацията на учениците;
3. осъществяването на подкрепа за личностно развитие на учениците;
4. утвърждаване на позитивна дисциплина;
5. изграждане на позитивен организационен климат

6. създаването на условия за опазване на ж-ибв-ота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
7. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

Чл. 16.

В ЧПГ „Едмънд Бърк“ се прилагат следните държавни образователни стандарти:

1. усвояването на българския книжовен език;
2. учебния план;
3. общообразователната подготовка;
4. приобщаващото образование;
5. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
6. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
7. информацията и документите;
8. институциите;
9. учебниците и учебните помагала;
10. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
11. управлението на качеството в институциите;
12. инспектирането на училищата;
13. нормирането и заплащането на труда;
14. организацията на дейностите в училищното образование;
15. профилирана подготовка.

Чл. 17.

ЧПГ ”ЕДМЪНД БЪРК” има право да определя формите на обучение по реда и условията в ЗПУО и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 18.

За учебната 2026/2027 г. графикът на учебния процес се определя съгласно заповедта на министъра на образованието и науката.

Чл. 19.

- (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба №10 от 19.06.2016 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започването на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава до 5 дни след нанасянето.
- (2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършва единствено от директора при определени обстоятелства и се утвърждават със заповед на директора.
- (3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училището.

РАЗДЕЛ II

УСТРОЙСТВО, ДЕЙНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 20.

Обучението в ЧПГ”ЕДМЪНД БЪРК” се осъществява в една образователна степен – средна степен.

- (1) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал. 3 от ЗПУО):
- (2) В осми клас учениците изучават интензивно английски език и испански език.
- (3) Първи гимназиален - от VIII до X клас включително.

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

- (4) Втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието.

Чл.21.

- (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

- 1.компетентности в областта на българския език;
1. умения за общуване на чужди езици;
- 2.математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
3. дигитална компетентност;
- 5.умения за учене;
- 6.социални и граждански компетентности;
- 7.инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

- (2)Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

- (2) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за

общообразователната подготовка /Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка/.

(3) Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

Чл.22.

(1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението от директора на училището.

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 23

(1) Учебният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б - избираеми учебни часове;
3. раздел В - факултативни учебни часове.

Чл. 24

В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

Чл. 25

(1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

(2) В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3, 4 и 5 от ЗПУО

Чл. 26

Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 27

(1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

Чл. 28

(1) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 29

(1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма на

обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана, дистанционна форма.

(2) Индивидуалният учебен план по ал.1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Индивидуалният учебен план за учениците със сензорни увреждания може да включва и раздел Г – учебни часове, предвидени за изучаване на специалните учебни предмети.

(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) 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.

(6) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(7) 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.

(8) Индивидуалната учебна програма по ал. 7 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 30

Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 95, ал. 1 ЗПУО – и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 78 (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл. 31

(1) Обучението в ЧППГ „Едмънд Бърк“ - Пловдив се осъществява в дневна форма, а при необходимост може да се организира и самостоятелна форма на обучение.

(2) Формите на обучение, които се организират в училището се приемат от педагогическия съвет на училището.

(3) Един ученик не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 32

(1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 33

(1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна или форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, в случаите по чл. 32, ал. 2 от Наредбата за организация.

(3) Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на

регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

(4) Редовните изпитни сесии за учениците в СФО се провеждат съгласно утвърден със Заповед на директора за съответната учебна година.

(5) Поправителните сесии за учениците в СФО се провеждат през месец юли и август-септември.

Чл. 34.

(1) Обучението в ЧПГ "ЕДМЪНД БЪРК" се организира в последователни класове, които се означават с римски цифри във възходящ ред. Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

(3) Учениците записани в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки.

(4) В зависимост от учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи.

Чл. 35.

В началото на учебната година директорът на училището със заповед определя класните ръководители за паралелките. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Чл. 36.

В ЧПГ "ЕДМЪНД БЪРК" обучението на учениците се организира по учебни години, срокове, седмици, дни и часове съгласно учебните планове и в съответствие със седмичното разписание, утвърдено от директора .

Чл. 37.

(1) В ЧПГ "ЕДМЪНД БЪРК" обучението се организира по срокове с продължителност на учебния час, в съответствие на чл.10 и във връзка с чл.7,ал.7 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Началото на учебния ден е в 8,30 часа, краят на учебния ден е в 14,30 часа, а при работа на две смени е с начало 8.00 ч. и край 18. 30 ч.

(3) За определен учебен ден директорът може да определи със заповед седмично разписание, различно от утвърденото в следните случаи: по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО-Пловдив, във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания; за осигуряване на заместване на отсъстващи учители; необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ предмет в рамките на учебния ден за провеждане на класни работи или за посещение на културни и научни институции и прояви.;

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора. В този случай директорът уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението, а класните ръководители уведомяват родителите на учениците

(5) Директорът на училището след решение на ПС може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

(6) Учебният час за организиране на спортни дейности (ЧСД) се осъществява в учебно време.

(7) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви. Ред за организиране на посещения на културни и научни институции и прояви:

1. Най-малко 15 работни дни преди посещението или проявата учителят представя на директора следните документи: кратко описание на проявата, брой на участващите ученици (клас, паралелка) време и място; списък с трите имена на учениците и подписите им за инструктаж за БДП и култура на поведение, както и информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

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

2.1 За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

2.2 За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, 10 дни преди провеждането директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците .

2.3 Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7- дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника

на РУО. (Чл. 15, ал.1,2,3,4 от НАРЕДБА- № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

Чл. 38

(1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 39.

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

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за съответния клас.

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

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;

Приравнителни изпити се провеждат:

При преместване на ученика в паралелка на същото или на друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове

При прекъсване обучението на ученик, който желае да го продължи по действащия учебен план, ако е различен от учебния план, по който е започнал обучението си.

В случаите по ал.1, т.2 изпити се полагат само по не изучавани учебни предмети или при разлика в хорариума на предмета ако е профилиращ. Изпитите се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на приемащото училище, при спазване на разпоредбите на ЗПУО.

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;

Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

Поправителни изпити.

Полагат се от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от е Слаб/2/

Поправителни изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас

Поправителните изпити се полагат на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната

година, за която е формирана годишната оценка -

Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м. юли и от 1 до 13 септември по ред, определен със заповед от директора на училището.

За учениците от XII клас редовна поправителна сесия се провежда и през м. май. и м. август.

Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни сесии в сесиите по ал.3, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Изпити за промяна на годишна оценка.

Изпитите за промяна на годишна оценка и изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за последния клас от гимназиалния етап.

Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас.

Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиален етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа.

Изпитите се полагат от условия и ред, определени със заповед от директора на училището, а получената оценка е окончателна. Ако получената оценка е Слаб/2/, ученикът се явява на поправителен изпит.

Изпити за промяна на окончателна оценка.

Учениците имат право еднократно да се явят на общо не повече от три изпита за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка.

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

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за определен етап от степента на образование.

6. Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (по не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита в рамките на същия ден. Класният ръководител внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

7. ДЗИ

Държавните зрелостни изпити се полагат след успешно завършен XII клас по следните учебни предмети:

1. Държавен зрелостен изпит по български език и литература
2. Държавен зрелостен изпит по избран от ученика учебен предмет, изучаван в ЗП съгласно учебния план
3. Държавен зрелостен изпит по избран от ученика учебен предмет, изучаван в ЗП или ЗИП съгласно учебния план

Държавните зрелостни изпити по ал.1, т.1 и т.2 са задължителни за придобиване на средно

образование.

- 14 -

Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

1. през май-юни
2. през август-септември

Зрелостниците могат да се явят на неограничен брой изпитни сесии до успешното полагане на държавните зрелостни изпити.

Оценяването на държавните зрелостни изпити е външно и се осъществява от национални комисии за оценяване по всеки учебен предмет

Оценката от държавния зрелостен изпит е окончателна и ако получената оценка е слаб/2/, зрелостникът може да се яви отново на съответния държавен зрелостен изпит

Чл. 40

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

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

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

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

(2) В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) Форматът на националното външно оценяване по ал. 2, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 41

(1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

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

(6) Когато се установи, че учениците по ал.4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 42

Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен

стандарт за оценяването на резултатите от об-уч¹бен-ието на учениците.

Чл. 43

(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директор;
2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;
3. от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствието.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

Чл. 44

Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред, съгласно ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;
3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.
4. Директорът до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
5. Директорът информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
6. Ученикът се счита за преместен от датата, посочена в заповедта на директора приел

ученика. До датата, посочена в заповедта на директора ученикът, посещава учебните занятия в училището, от което се премества

7. Учениците може да се преместват, както следва:

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

7.2. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил или професия/специалност. Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия

7.3. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия.

7.4. При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище, като родителите подават заявление по образец.

8. Премествания извън случаите по 7 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 45

След завършване на степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 46

(1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална към дневна и комбинирана форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Чл. 47

Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

Чл. 48

(1). Обучението на ученици в самостоятелна форма се осъществява по действащите учебни планове на училището.

(2). Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма на обучение по същия профил, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал да се обучава. Смяна на формата на обучение от дневна в самостоятелна се допуска и по време на учебната година.

(3). Ученици, които са се обучавали в последния клас в дневна форма, но не са го завършили в редовните поправителни сесии, продължават обучението си по реда за самостоятелна форма.

Чл. 49

(1) Заявление за записване в СФО, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището, в съответствие изискванията на ДОС за организация на дейностите в училищното образование /чл.37, ал.4/.

(2) За учениците в СФО се допуска обучение за завършване на два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл.31, ал.4 от Наредба за организация на дейностите в училище и по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО. Ученикът полага изпити за следващия клас само, ако успешно е положил всички изпити предвидени за завършване на предходния клас в съответствие изискванията на ДОС за организация на дейностите в училищното образование /чл.37, ал. 6/.

Чл. 50

(1) Графикът за провеждане на изпити на учениците в самостоятелна форма на обучение по съответните учебни предмети се определя в две сесии от директора на училището, както следва:

- сесия декември - януари
- сесия март-април

(2) Ако ученикът е преминал в самостоятелна форма на обучение след края на първия учебен срок, сесиите имат следния график:

-сесия юни/юли и сесия август/септември, но не по-късно от 14.09.

(3) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма в XII клас полагат изпит и в следните сесии:

- сесия декември - януари
- сесия март-април

Чл. 51

(1). Знанията и уменията на учениците в самостоятелна форма на обучение се оценяват чрез изпити върху годишния материал по учебните предмети за даден клас от учебния план за съответния профил

(2). Изпитите се организират и провеждат съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

(3). Ученици, които повтарят класа се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителни изпити.

Чл. 52

(1). Проверката на писмените работи по всеки теоретичен учебен предмет и провеждането на практическите изпити с ученици от самостоятелна форма на обучение се извършва от двучленна комисия, определена със заповед на директора на училището.

(2). Председател на комисията е учител по съответния учебен предмет, който :

изготвя конспект и критерии за оценка по. Конспектът се утвърждава от директора на училището и съдържа въпроси, обхващащи цялото съдържание на учебния предмет, изучаван от учениците в дневна форма на обучение (за теоретичните предмети) и темите и практическите задания по предмета за съответния клас; изготвя изпитните билети/практически задания, въз основа на утвърдения от директора конспект.

(3). Комисията оценява писмените/практическите работи и нанася оценките в протокол, който председателят представя на директора в деня на приключване на изпита.

Чл. 53

Класните ръководители водят личните картони на учениците от самостоятелна форма на обучение.

Чл. 54

За резултатите от изпитите учениците се информират лично и чрез съобщение в Школо.

Чл. 55

При успешно положени зрелостни изпити, на учениците от самостоятелна форма на обучение се издават диплома за средно образование .

Чл. 56

(1/) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни.
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.
3. ученици с изявени дарби
4. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1-4 от ЗПУО

(2) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО. Директорът организира изготвянето и утвърждава индивидуален учебен план.

(3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни условия.

(4) За обучението в индивидуална форма се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(5) Учениците по ал. 1 се записват в определен клас и паралелка.

(6) За учениците по ал. 1, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(7) Индивидуалната форма включва текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(8) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора.

Чл. 57

(1) Учениците, които преминават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16-годишна възраст, желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до Директора на училището

(2) Учениците могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година, промяната на формата на обучение се допуска и по време учебните занятия, когато се преминава:

➤ от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение

(3) Промяната на формата на обучение става със заповед на Директора на училището по решение на Педагогическия съвет.

Чл. 58

Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 59

Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

РАЗДЕЛ III
ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ЧПГ "ЕДМЪНД БЪРК"

Чл. 60 Условия за прием

Критерии за прием:

В ОСМИ клас:

- Резултати от НВО по математика или български език и литература /по-избор/.
- Оценката от свидетелството за основно образование.
- Оценката по български език и литература от свидетелството за основно образование.
- Оценката по английски език от свидетелството за основно образование.
- Други деца от семейството, обучаващи се в училището

В ДЕСЕТИ клас:

- Оценката от свидетелството за първи гимназиален етап.
- Оценката по български език и литература от свидетелството за първи гимназиален етап.
- Оценката по английски език от свидетелството за първи гимназиален етап.
- Оценката по информационни технологии/биология/химия в зависимост от профила от първи гимназиален етап.
- Други деца от семейството, обучаващи се в училището.

В ДЕВЕТИ КЛАС, ДЕСЕТИ КЛАС И ДВАНАДЕСЕТИ КЛАС

- Общ успех от завършен клас
- Провеждане на тест по английски език

Необходими документи за записване на учениците:

❖ **след VII клас и X клас:**

1. Заявление и информационна карта по образец от родителите/настойниците.
2. Свидетелство за основно образование/първи гимназиален етап.
3. Оригинал на удостоверение за раждане, което се изисква за справка.
4. Договор за обучение.

❖ **в IX клас, X клас и XII клас:**

1. Заявление и информационна карта по образец от родителите/настойниците. .
2. Оригинал на удостоверение за раждане, което се изисква за справка.
3. Договор за обучение.

Чл. 60

Преместване на ученици.

(1) Всички ученици могат да се преместят в друго училище при условия и ред, определени от приемащото училище, по време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 61

- (1) Ученикът завършва определен клас, ако по всички учебни предмети, определени в учебния план като задължителни, има годишна оценка най-малко 3.00. (чл.122 от ЗПУО).
- (2) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците (чл.123 от ЗПУО).
- (3) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
- (4) По желание на ученици, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени в учебния план.
- (5) Ученици, които имат слаба оценка на поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, повтарят класа.
- (6) По желание на ученици, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени в учебния план.
- (7) Ученици, които се обучават в самостоятелна или индивидуална форма, при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб /2.00/ или не са се явили на поправителните сесии.
- (8) На ученик, обучаван в дневна форма, на когото липсва необходимият минимум текущи оценки и не може да му бъде оформена срочна или годишна оценка по 1 или няколко предмета поради отсъствия, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя условията и реда за завършване на учебния срок и/или учебна година.
- (9) За ученик, чиито отсъствия по уважителни причини за една учебна година са над 180 учебни часа, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и/или година.
- (10) Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл.125 от ЗПУО).

Чл. 62

- Дубликат на удостоверение за завършен клас, свидетелство за основно образование и диплома за средно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ по молба на заинтересованото лице в случай, че документът НЕ е изгубен, унищожен или негоден за ползване.
- (2) За издаване на дубликат се заплаща **допълнителна такса** и подадено **заявление по образец намиращо се в сайта на училище.**

РАЗДЕЛ V

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 63

(1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, както и в длъжностната характеристика;
 - да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
 - да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
 - да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
 - да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 - да получават информация от директора на училището, РУО и МОН относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
 - да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
 - да дават мнения и предложения за развитието на училището;
 - да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора, по предварително установен и огласен ред;
 - да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
 - да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват решенията му;
 - да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
 - да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
 - да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
 - да се явяват на работа с облекло и във вид, съответстващи на длъжността им и добрия вкус;
 - да опазва МТБ и хигиената в училище;
 - да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 - да вписват всекидневно в дневника действително взетите часове и конкретната тема на урока;
- при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

- да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да водят правилно и да опазват дневника на класа;
- да уведомяват своевременно управителя и директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила; чрез административното ръководство да информират незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;
- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклоняват ученици от учебния процес;
- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- до 1.10. на всяка учебна година да подават писмена декларация относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- до 15 септември на всяка учебна година да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават, и да го заведат в канцеларията на училището;
- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- да уведомяват писмено и получават писмено разрешение от АР при извеждане на ученици извън училище по определения ред: изготвяне на списък с подписи за проведен инструктаж за безопасност, уведомяване и получаване на съгласие от родителите;
 - за учениците, ангажирани в училищни мероприятия (включително и репетиции) по време на учебни часове, получава разрешение от директора на училището.
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл. 64

(1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
 - да изпраща на родителите информация за текущите оценки, отсъствия и мнения на преподавателите по предмети/ за допълнителна работа и консултации / до 15 число на всеки месец;
 - да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
 - да контролира посещаемостта на учениците от класа;
1. Класният ръководител установява контакт с ученика и/или родителите му за изясняване причините за отсъствията;
 2. При невъзможност да установи контакт, КР изпраща писмо на родителите с обезпечена възможност за писмено удостоверяване на получаване на същото;
 3. Класният ръководител уведомява директора с цел попълване на идентификационна карта за ученик

в риск от отпадане от училище, която се съхранява и при необходимост актуализира

4. При установена необходимост предвид спецификата на всеки конкретен случай класният ръководител уведомява Дирекция „Социално подпомагане“, Отдел „Закрила на детето“ за ученици в риск от отпадане.

5. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

6. При установена необходимост предвид спецификата на всеки конкретен случай директора уведомява инспектор Детска педагогическа стая.

7. Директорът записва в регистър на училищно и общинско ниво застрашените от отпадане ученици.

- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- да организира и провежда родителска среща;
- периодически да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа; съхранява документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците за срок, идентичен на този за съхраняване дневника на класа;
- внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.
- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
- да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(2) Периодично в рамките на учебната година класният ръководител информира родителите за безопасните условия на възпитание и труд.

(3) Класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

(4) Учителите съдействат за:

1. Организиране на екскурзии, колективно посещение на театър, опера, кино, концерт, изготвяне на документи за завършен клас и степен на образование

2. Училищната администрация извършва срещу заплащане допълнителни услуги / издаване на уверения, удостоверения и т.н./, описани в специален ценоразпис.

ГЛАВА VI

ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЖУРСТВОТО В УЧИЛИЩЕ

Чл. 65

Дежурство на учителите

(1) Учителите съставят график за дежурство, подписан и утвърден от Директора на Гимназията

(2) Дежурният учител е длъжен да изпълнява задълженията си, както следва:

по време на междучасията съблюдава опазването на хигиената и материалната база в класните стаи и коридорите, да следи за дисциплината изготвя доклад до Директора при констатация на нарушение

Чл. 66

(1) Дежурство на учениците в клас се осъществява, както следва:

1. проверяват се отсъстващите и се информира учителя за отсъствията

2. подготвя дъската за работа

3. следи за хигиената в класната стая преди започване и след завършване на всеки учебен час

4. уведомява съответния учител при установяване на имуществени щети, лоша хигиена или нарушаване на установения ред и дисциплина

5. контролът върху изпълненията на дежурния ученик се осъществява от класния ръководите.

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

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

(4) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти на национално и регионално равнище се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

Чл. 67

Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

Чл. 68

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

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

Чл. 69

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

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

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

Чл. 70

(1) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от Директора на училището. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(2) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(3) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

Чл. 71

(1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът – и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието и при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия: 1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка; 2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист; 3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа; 4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3. Раздел 5. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 72

(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

РАЗДЕЛ VII ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Учениците имат следните права (чл. 171 от ЗПУО):

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат защитавани от училището, обслужващото звено, РУО и от Министерството на образованието и науката при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
3. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
4. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да избират профил; да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
7. участва по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
8. да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
9. да получават библиотечно-информационно обслужване;
10. да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на своите дарби, умствени и физически способности;
11. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
12. да участват в проектни дейности;
13. да дават мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
14. да участва в работата на ПС, при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;
15. да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
16. ползва безплатно училищната материално - училищна база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
17. да търсят съдействието на учител, класен ръководител или директор при решаване на възникнали проблеми от какъвто и да е характер.
18. да бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и

извънучилищната дейност;

Чл. 74

Учениците са длъжни (чл.172 от ЗПУО):

1. да спазват Правилника за дейността на училището;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции, да носят униформени елементи и спазват училищните ритуали;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, да не прилагат никакви форми на тормоз – физически, психически, виртуален, емоционален, вербален, социален и др. ;
4. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
5. да не закъснява за училище;
6. да заема мястото си в класната стая след биенето на първия звънец;
7. да не напуска учебните занятия без разрешение на учителя;
8. да спазва нормите на ред и дисциплина, определени в съответния учебен час;
9. да не използват мобилни телефони по време на учебните часове/ наказва се с глоба /;
10. да се явяват в училище във вид и състояние, съответстващи на изискванията за пълноценно и адекватно участие в УВП;
11. да не подсказват и преписват по време на учебния процес, да не използват готови материали като свои;
12. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
13. мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 0.5 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
14. да отсъстват от учебни часове и занимания само по уважителни причини, удостоверени със съответния документ, представен на класния ръководител в определения срок;
15. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
16. да представят при поискване ученическата си книжка на своите родители и на педагогическите специалисти;
17. да не укриват и фалшифицират училищни и лични документи;
18. да не присвояват чужди вещи;
19. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
20. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет;
21. да използва тетрадки, и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
22. да не внасят в учебните помещения храни и напитки;
23. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
24. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
25. да не пушат във всички закрити помещения на училището, както и на откритите обществени места и прилежащите им площи-чл.56а от Закона за здравето;
26. да спазват указанията на охраната и дежурните учители по време на междучасията в сградата и района на училището;
27. да не създават пречки на учители и обслужващия персонал при и по повод изпълнение на

служебните им задължения;

28. да спазват изискванията за работа в часовете по ФВС;

29. да спазват изискванията, свързани с установения режим на работа в компютърните зали;

30. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

31. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми, да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

32. да изпълнява задълженията си, определени с този правилник и със ЗПУО.

Чл. 74

Задължения на учениците в компютърната зала:

1. запознаване с инструкциите за безопасна работа в компютърната зала

2. да заема определеното му място в компютърната зала и да отговаря за него

3. да не включва компютри без предварителни указания от преподавателя

4. да не размества, демонтира или разглобява компютри и периферни устройства

Чл. 75

(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

РАЗДЕЛ VIII

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИ

Чл. 76

(1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги. (чл. 174 от ЗПУО)

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички

ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 77

(1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет по ред, определен в правилника за дейността на училището. (чл. 175 от ЗПУО)

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

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

Чл. 78

На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. (чл. 176 от ЗПУО)

Чл. 79

(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл. 177 от ЗПУО) (2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 80

(1) Общата подкрепа за личностно развитие включва: (чл. 178 от ЗПУО)

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно - информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 81

Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи. (чл. 179 от ЗПУО)

Чл. 82

Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 83

Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот. (чл. 183 от ЗПУО)

Чл. 84

(1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в

образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (чл. 184 от ЗПУО)

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

(3) Награди за учениците се определят с Вътрешни правила на училището.

Чл. 85

(1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес. (чл. 185 от ЗПУО)

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от педагогическия персонал и може да включват:

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

Чл. 86

(1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват: (186 от ЗПУО)

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на училището.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 -7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 87

(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва: (чл.187 от ЗПУО)

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
4. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
със специални образователни потребности;

1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика.

(4) Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 88

(1) Със заповед на директора се определя координатор и състав на координиращ екип за подкрепа в училището. Дейностите се реализират съгласно ДОС за ПО и задължения, съгласно функциите по чл. 7, ал. 4, т. 1-15 от Наредба за приобщаващо образование. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището. (чл. 188 от ЗПУО)

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл.100, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл.100, ал. 2.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл. 89

Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището: (чл.189 от ЗПУО)

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ IX САНКЦИИ

Чл. 90

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

1. „Забележка“:

а. за допуснати 7 отсъствия по неуважителни причини;

При допускане на три отсъствия класният ръководител писмено уведомява родителя и провежда разговор с него.

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. внасяне на алкохол, цигари и наркотични вещества в сградата на училището;

г. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

д. регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

е. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

ж. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

з. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и

прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2 „Предупреждение за преместване в друго училище“ :

- а. за допуснати 10,5 отсъствия по неуважителни причини;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение; и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

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

- а. повече от 15,5 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение; ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 91

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

Чл. 92

Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 93

(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

/3/ Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

/4/

1. Санкциите са срочни.

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

/5/Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

/6/За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

/7/Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

/8/Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

/9/Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

/10/Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

/11/Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, дневника на паралелката, в личния картон и ученическата характеристика.

/12/При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

/13/Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/14/Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

РАЗДЕЛ IX РОДИТЕЛИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 95

Училището сключва договори с родителя/ите на всички децата, които се обучават на неговата територия съгл., в които договори и анекси към тях са ясно определени правата, задълженията и отговорностите между двете страни, включително размера, условията и редът за заплащане на дейностите извън финансираните от Държавното финансиране, предоставяни от училището, както и дейностите, в които детето или ученикът ще участва и ще ползва безплатно за срока на обучение;

Чл.96 Родители/настойници имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
4. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
6. да участват в родителските срещи.

Чл. 97

Родителите са длъжни:

1. да зачитат правата, професионалното и лично достойнство на всички работещи в ЧПГ „Едмънд Бърк“.
2. да се запознават с училищната документация, качена в сайта на училището, съгласно ЗПУО, Наредба№ 10 за организация на дейностите в училищното образование и Наредбата за приобщаващо

3. да осигурят редовното присъствие на учебни занятия на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват КР в случаите на отсъствие на детето;
4. редовно да се осведомяват за адаптирането на децата им към училищната среда, за успеха, дисциплината и развитието им и спазването на училищните правила;
5. да спазват ПДУ и да съдействат за спазването му от страна на детето;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
10. Родители, чиито деца са на самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ X

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ.

Чл. 104

(1) ЧПГ Едмънд Бърк се управлява и представлява от директор назначен от собственика и управителя. Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 105

(1) Директорът 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 и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. Директорът на училището е и председател на ПС
5. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
6. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация
7. обявява свободните работни места в РУО-Пловдив
8. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището.;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. предлага за сключване, изменение и прекратяване на трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда след допитване до собственика и управителя.
11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
14. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
15. организира приема на ученици и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 30 календарни дни, същият определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.
24. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.
25. директорът не може да:
 1. издава заповеди и разпореждания, нарушаващи правата и уронващи личното достойнство на учители, служители и ученици;
 2. използва служебното си положение за лично благодетелстване.

Чл. 106

В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 107

- (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, управителя, директора и медицинското лице, което обслужва училището.
- (3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.
- (4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 108

- (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. приема учебните планове за индивидуална форма на обучение
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора най-малко на 1/3 от числения му състав
16. решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав
17. решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от гласовете на присъстващите/ или от Началника на РУО на МОН Пловдив.
18. за всяко заседание на ПС се води протокол. Към протоколната книга има класьор с протоколи от всяко заседание на ПС. Този класьор е неразделна част от протоколната книга на ПС.
19. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
20. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
21. времето за провеждане на заседания на Педагогическия съвет е работно време за всички негови членове.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ XI

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 109

Задължителната училищна документация и срокът за нейното съхраняване са:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение ученици до 16-годишна възраст - 50 години
2. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година /Списък- Образец №1/ - 1 година
3. Дневник за всяка паралелка-5 години
4. Лични картони на учениците от VIII до XII клас – 50 години
5. Дневник VIII- XII - клас - 5 години
6. Личен картон VIII- XII - клас - 50 години
7. Протоколи за допускане до изпити: 1) Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка 2) Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити и за придобиване на

средно образование - 50 години

8. Протоколи за провеждане на изпити: 1) Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит - 5 години
9. Протоколи за резултати от писмен, устен или практически изпит, протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап, протокол за резултати от държавните зрелостни изпит, протокол за резултати от държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование- 50 години
10. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование - 50 години
11. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование - 50 години
12. Регистрационна книга за издадените удостоверения - 50 години
13. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения - 50 години
14. Дневник- входяща и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията -10 години
15. Книга за регистриране заповедите на Директора и оригиналните заповеди към нея- 20години
16. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направени проверки - 5 години
17. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН- 5 години
18. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията -20 години
19. Книга за санитарното състояние-5 години
20. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за дарения – 20 години
21. Свидетелство за дарения - 20 години
22. Летописна книга - постоянен.

РАЗДЕЛ XII

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 110

(1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не седат и да не се надвесват над первазите на прозорците, да не хвърлят предмети през прозорците и перилата на стълбището.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят,

когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

РАЗДЕЛ XIII УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 111

(1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(3) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

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

РАЗДЕЛ XIV СТИМУЛИ И НАГРАДИ

Чл. 112

Критерии за получаване на стимули и награди:

- участие и достойно представяне на училището в извънучилищни прояви
- личен принос за издигане имиджа на Гимназията
- морални качества

(1) Видове награди:

- грамота
- поздравителен адрес до родителите
- предметни награди
- стипендия за отличен успех и принос за издигане престижа на Гимназията

Чл. 113

Училището осигурява възможност за безплатно обучение на не по-малко от 20 на сто от приеманите ученици, в това число ученици с изявени дарби и/или със СОП.

РАЗДЕЛ XV АДМИНИСТРАТИВЕН, ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

Чл. 114

(1) За нормалното функциониране на училището и поддръжката на материално-техническата база съдействат административният, помощният и обслужващият персонал на гимназията. Структурата, щатът и персоналят в тях се определят от собствениците, управителя и директора.

(2) Служителите и работниците в административния, помощния и обслужващ персонал са подчинени

на управителя, а дейността им се ръководи пряко от директора и секретаря.

(3) Конкретните задължения и права на членовете на обслужващия и помощния персонал се определят в съответните длъжностни характеристики, утвърждавани от Директора.

РАЗДЕЛ XVI

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 115

- (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училищата.
- (2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.
- (3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.
- (4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 116

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

Чл. 117

- (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина или училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.
- (2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.
- (3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на училището от Национален инспекторат по образованието.

РАЗДЕЛ XVII

ФИНАНСИРАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО.

Чл. 118

Финансирането на дейността на ЧПГ «Едмънд Бърк» се осъществява от:

- (1). Приходи от дейности срещу заплащане изчислени по методика определена в Наредба за финансиране на дейностите в предучилищното и училищното образование.
- (2). Система за държавно финансиране
 1. С получените средства ЧПГ „Едмънд Бърк“ финансира обучението по учебен план от 8 до 12 клас в съответствие с ДОС за учебния план
 2. Училището осигурява възможност за безплатно обучение на не по-малко от 20 на сто отприеманите ученици, в това число ученици с изяви дарби и/или със СОП.
 3. Задължението за приемане на ученици по т.2 възниква от учебната година, която е с начало в календарната година през която училището е включено в Системата за държавно финансиране

- (3). Дарения и други целеви средства от юридически и физически лица.
- (4) Обучението на учениците се извършва въз основа на Договор между училището и родителя, като в него се определят условията и редът на заплащане на дейностите извън финансираните от държавата; размерът на плащането; дейностите, които ученикът ще ползва безплатно по време на обучението си.
- (5). Училището получава разходва и отчита получените средства при спазване на Закона за счетоводството, приложимите счетоводни стандарти, ЗПУО и Наредбата за финансиране на институциите в системата на ПУО.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.
- § 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.
- § 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.
- § 4. Чл. 129 и чл. 131 влизат в сила от 01.01.2018 година или от включване на училището в системата за държавно финансиране.
- § 5. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II УСТРОЙСТВО, ДЕЙНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ III ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ЧПГ"ЕДМЪНД БЪРК"

РАЗДЕЛ IV ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ V ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ VI ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЖУРСТВОТО В УЧИЛИЩЕ

РАЗДЕЛ VII ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ VIII ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ IX САНКЦИИ

РАЗДЕЛ X УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ. ОБЩЕСТВЕН
СЪВЕТ

РАЗДЕЛ XI ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

РАЗДЕЛ XI ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

РАЗДЕЛ XII БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И
ТРУД

РАЗДЕЛ XIII УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ XIV СТИМУЛИ И НАГРАДИ

РАЗДЕЛ XV АДМИНИСТРАТИВЕН, ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

РАЗДЕЛ XVI УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

РАЗДЕЛ XVII ФИНАНСИРАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ