УТВЪРЖДАВАМ:

ДАНИЕЛА ВУЧКОВА

ДИРЕКТОР

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

Езикова гимназия „Д-р Петър Берон”

гр. Кюстендил

Приет на заседание на Педагогически съвет с

Протокол № 14/ 14.09.2026 г.

2026 /2027

УЧЕБНА ГОДИНА

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА Общи разпоредби *4 стр.*

ГЛАВА ВТОРА Училищно образование *5 стр.*

Раздел I Учебен план *5 стр.*

Раздел II Организационни форми *6 стр.*

Раздел III Учебно и неучебно време *6 стр.*

Раздел IV Форми на обучение *11 стр.*

Раздел V Оценяване на резултатите *15 стр.*

Раздел VI Завършване на клас. Етап и степен на образование *25 стр.*

Раздел VII План - прием, постъпване и преместване на ученици *25 стр.*

ГЛАВА ТРЕТА Ученици *27 стр.*

Раздел I Основни права и задължения *27 стр.*

Раздел II Ученически съвет *32 стр.*

Раздел III Подкрепа за личностно развитие на учениците *32 стр.*

Раздел IV Единни правила за поведение и ценности *36 стр.*

Раздел V Санкции на учениците *38 стр.*

Раздел VI Процедура по налагане на санкции *42 стр.*

Раздел VII Родители *46 стр.*

Раздел VIII Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности и освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт *48 стр.*

Раздел IX Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование *50 стр.*

ГЛАВАЧЕТВЪРТА Учители, директори и други педагогически специалисти *51 стр.*

Раздел I Права и задължения на педагогическите специалисти *51 стр.*

Раздел II Повишаване на квалификацията на учителите *59 стр.*

директора и другите педагогически специалисти

Раздел III Атестиране на дейността на *60 стр.*

педагогическите специалисти

Раздел IV Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти *61 стр.*

Раздел V Органи за управление на училището. *63 стр.*

Специализирани и обществени органи

Раздел VI Обществен съвет *65 стр.*

Раздел VII Финансиране *66 стр.*

Раздел VIII Етичен кодекс *67 стр.*

Раздел IX Защитаване на личните данни *67 стр.*

Раздел X Дейности по Механизма за съвместна работа *70 стр.*
на институциите по обхващане и включване в образователната система

Допълнителни разпоредби *71 стр.*

Заключителни разпоредби *73 стр.*

Приложение №1 *74 стр.*

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ “Д-Р ПЕТЪР БЕРОН” ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Този правилник се основава на ЗПУО, който определя училището като институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап на степен на образование чл. 25, ал. 1 от ЗПУО

Чл. 2. (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя своята политика 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. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото да определя профилите, както и самостоятелно да избират и съставят свои учебни планове.

(3) ЕГ има следните символи:

1. знаме с виолетов цвят, на което от едната страна е изписано – Република България, а от другата е изобразена емблемата на ЕГ и е изписано - Езикова гимназия „Д-р Петър Берон” гр. Кюстендил.
2. емблема, която включва основни елементи – книга, земно кълбо и елемент от крепост.
3. барелеф с образа на Патрона д-р Петър Берон, поставен над входната врата на училищната сграда.

(4) Празникът на ЕГ се определя с решение на Педагогически съвет. В деня на честването на празника учебни занятия не се провеждат.

Чл.3. Езикова гимназия като институция в системата на училищното образование е юридическо лице.

Чл. 4. Наименованието на училището е съобразено с изискванията на чл. 30, ал.1 и чл.31, ал. 4 от ЗПУО и включва профила на училището.

Чл.5. Официалният адрес на ЕГ е град Кюстендил, улица „Цар Освободител” № 2.

Чл.6. (1) Езикова гимназия притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.
(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:
1. диплома за средно образование;
2. дубликат на диплома за завършено средно образование.
Чл.7. Езикова гимназия съгласно чл. 38 ал. 1, 2 и 4 от ЗПУО е :
1. профилирана гимназия VIII – XII клас включително;
2. общинско училище.
Чл.8. Обучението и възпитанието на учениците в ЕГ се провежда на книжовен български език съгласно ЗПУО и Наредба № 6/11.08.2016 г. на МОН за усвояването на българския книжовен език.
Чл.9. В Езикова гимназия, в която се изучава интензивно чужд език, терминология на учебни предмети, се преподават на съответния чужд език, като това е предвидено в Училищния учебен план.
Чл. 10. От учебната 2024-2025 година ЕГ „Д-р Петър Берон“ е със статут на иновативно училище съгласно Решение № 507/18.07.2024 г. за приемане на Списък на иновативните училища в Република България.
Чл.11. (1) В ЕГ училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.
(2) Според съдържанието си училищната подготовка е профилирана и общообразователна.
(3) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
(4) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 3 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(5) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

ГЛАВА ВТОРА
УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I
УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.12. (1) Учебните планове в ЕГ се определят по класове в зависимост от спецификата на обучението. Учебният план се приема от ПС и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.
(2) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(3) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.
Чл.13. Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.
Чл.14. 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 от ЗПУО и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 15. (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.

РАЗДЕЛ II
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 16. (1) Училищното образование се организира в последователни класове – чл.98 ал. 1 от ЗПУО.
(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.
(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО чл.98 ал. 3 за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.
Чл.17. Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ III
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 18. Учебно време:
(1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.
(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

ГРАФИК НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

съгласно Заповед РД 09-3345/31.08.2026 г. на министъра на образованието и науката

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2026/2027 година:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна
24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна
30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна
03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас
08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок:
03.02.2027 г. – I – XII клас
Неучебни дни:
05.05.2027 г. и 07.05.2027 г. – неучебни дни за I – XI клас
19.05.2027 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература
21.05.2027 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
25.05.2027 г. – неучебен ден
18.06.2027 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас
21.06. 2027 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас.

Край на втория учебен срок:
13.05.2027 г. XII клас
02.07.2027 г. VII – XI клас

(4) В случай че денят по ал. 3 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(5) Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

(6) Продължителността на първия учебен срок е между 17-18 учебни седмици.

(7) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

(8) Изключения по ал.5, 6 и 7 се допускат само ако това е предвидено в учебния план.

Чл. 19. Съгласно чл. 105 ал 4 от ЗПУО за неучебните, но присъствени дни с решение на ПС за учебната 2025/2026 г. са:

- 30.10.2026 г. – Патронен празник на училището
- 14.05.2027 г. – Изпращане на Випуск 2027
- 20.05.2027 г. – Спортен празник

Чл.20. Училищното обучение в ЕГ се провежда по седмично разписание съгласно изискванията на ЗПУО;

Чл.21. Учебните занятия в ЕГ се организират в едносменен режим за съответната учебна година с начало 8:00 часа.

Чл.22. (1) Продължителността на учебния час е 45 минути.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути и една с продължителност 20 минути след втория учебен час.

(3) Продължителността на учебния час може да се намалява съгласно чл. 8 от Наредба 10 от 01.09.2016 година. При непредвидени и извънредни обстоятелства (проблеми с отоплението, осветлението и водоснабдяването на сградата на ЕГ, провеждане на прояви с общоучилищен характер и други условия) продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В този случай директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

(4) Намаляването на продължителността на учебния час се извършва и със заповед/писмо на РУО на МОН, МОН, РЗИ, когато се налага за продължителен период от време.

(5) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(6) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора и зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора, според чл. 12 от Наредба № 10 за организиране на дейностите в училищното образование.

(7) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(8) В заповедта по ал. 6 и ал.7 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

(9) Когато поради извънредни обстоятелства или обявена извънредна епидемична обстановка присъственият образователен процес в училището не е преустановен, организацията на учебния процес става съгласно чл. 40а от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование

(10) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава четиридесет минути

(11) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

(12) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда

(13) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(14) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

(15) Когато в училището е организирано обучение по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование, ученик, който се обучава в самостоятелна форма по чл.30 ал. 2, т. 1 – 3 от Правилника за дейността на училището, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

Чл. 23. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

(2) Организирането и провеждане на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се контролира от директора.

Чл. 24. При посещение и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището учителите, които са ръководители на учениците, извършват следните дейности:

(1) Не по-късно от 2 учебни дни преди провеждане на всяко организирано посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции в населеното място на училището, учителят представя на директора доклад за вида на посещението или участието, място на провеждане и начален час. Докладът се завежда във входящия дневник за кореспонденция на училището.

(2) Провеждат инструктаж (по образец) с учениците за безопасното им придвижване и правила за тяхното поведение, което учениците удостоверяват с подпис.

(3) Представят лично на директора документите по ал.1 и ал. 2. Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 2 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от директора на училището.

Чл. 25. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището за участие в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано посещение природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма учителите, които са ръководители на учениците извършват следните дейности:

(1) Не по-късно от 5 учебни дни преди провеждане на всяко организирано посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции извън населеното място на училището учителят представя на директора доклад, който задължително съдържа: Програма за вида на посещението или участието, място на провеждане и начален час, час на тръгване и час на връщане в гр. Кюстендил.

(2) Заедно с доклада до директора се представят и следните документи:

1. Лиценз на фирмата превозвач и съпътстващите документи
2. Застраховка на учениците
3. Списък с подписи на учениците за проведен инструктаж
4. Инструктаж за учениците
5. Заявления за информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците (по образец)

(3) Докладът се завежда във входящия дневник за кореспонденция на училището

(4) Ръководителят/ръководителите представят лично на директора два екземпляра на документите по ал. 1 и ал. 2, окомплектовани и подредени. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от директора на училището

Чл. 26. Документите по чл. 24 и чл. 25 се съхраняват в дирекцията на училището до края на учебната година.

Чл. 27. Условията и редът за останалите ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина са определени в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 28. Условията и редът за ученически пътувания, които не са предмет на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование се организират при спазване на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 29. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се

организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.
(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.
(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

РАЗДЕЛ IV
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 30. (1) Училищното обучение в ЕГ се организира в дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение съобразно решение на Педагогическия съвет.
(2) При преминаване от дневна форма към ОРЕС, се прилагат чл. 115а от ЗПУО и Наредба 10 на МОН.
Чл. 31. (1) В самостоятелната форма на обучение може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(2) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за дневна форма на обучение.
(3) За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение родителят и/или ученикът подава заявление до директора на училището.
(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището.
Чл. 32. (1) В индивидуална форма може да се обучават:
1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана 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 със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.
(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.
(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.
(4) 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 или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.
(5) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:
1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;
2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;
3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.
Чл. 33. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.
(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план - за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.
(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:
1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.
(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО, или от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.
(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището - по

реда на чл. 111, ал. 2 - 5 от ЗПУО, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.
(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 - 5 от ЗПУО.
Чл. 34. (1)Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии.
(2) За лицата по чл.31 ал.1, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
(3) Редовните изпитни сесии се организират в края на всеки учебен срок.
(4) За учениците по чл.31 ал. 1, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.
(5) Учениците по чл.31 ал. 1, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
Чл. 35. Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.
Чл. 36. Когато в училището е организирано обучение по чл.40а, ал.3 и ал.4 от Наредба №10 от 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование, ученик, който се обучава в самостоятелна форма по чл.31 ал.1, т. 1-3, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.
Чл. 37. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно избрания от тях утвърден училищен учебен план.
Чл. 38. При своята подготовка учениците имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището. За съответната сесия получава конспекти от учителите по съответните учебни предмети, ползват училищната библиотека.
Чл. 39. (1) Учебната година за учениците в самостоятелна форма на обучение започва на 15.09.2026 г. и завършва на 14.09.2027 г.
(2) Заявление до директора на Езикова гимназия „Д-р Петър Берон“, гр. Кюстендил за преминаване в самостоятелна форма на обучение, като се описват причините за преминаване и при необходимост придружени със съответните медицински документи.

1. За учениците, ненавършили 16 години, заявлението се подава от родителя/настойника
2. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика, заверено с име и фамилия и подпис на родителя
3. За наложена санкция по чл. 199, ал. 1 т. 5 от ЗПУО се прилага и заповедта на директора.

(3) При записване всеки родител и/ или ученик подписва декларация за информирано съгласие, че е запознат с правилата и графика за обучение в самостоятелна форма.

(4) При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя актуална собствена снимка за документи, за изготвяне на личен картон за самостоятелна форма на обучение.

(5) Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да продължи в същата форма за следващата учебна година, е длъжен да подаде заявление в срок до 14.09.2026 г.:

1.Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас

2.Ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити по учебни предмети, по които има оценка слаб 2 или не се е явил в регламентираните сесии.

(6) Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение, до 14.09.2026 г. подава заявление за промяна формата си на обучение.

(7) Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в следващата учебна година, се счита за преустановил обучението си по собствено желание.

(8) В срок до 14.09.2026 г. директорът издава заповед за записване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на ученици подали заявление.

Чл. 40. (1) В рамките на учебната година се организират две редовни сесии и две поправителни сесии

(2) В заявлението за полагане на изпит ученикът е длъжен да посочи учебните предмети и вида подготовка, на които желае да се яви през съответните сесии.

(3) За учебната 2026/2027 г. са определени следните сесии:

- ✓ Първа редовна сесия за учениците от VIII до XII клас – 18.01.2027г. – 29.01.2027г.
- ✓ Втора редовна сесия за учениците от VIII до XI клас – 17.06.2027г. – 02.07.2027г.
- ✓ Втора редовна сесия за учениците от XII клас – 08.03.2027г. – 19.03.2027г.
- ✓ Първа поправителна сесия за учениците от VIII до XI клас – 05.07.2027г. 16.07.2027г.
- ✓ Втора поправителна сесия за учениците от VIII до XI клас – 01.09.2027г. – 14.09.2027г.
- ✓ Първа поправителна сесия за учениците от XII клас – 12.04.2027г. – 23.04.2027г.
- ✓ Втора поправителна сесия за учениците от XII клас – 13.05.2027г. – 03.06.2027г.

Чл. 41. Изпити в процеса на обучение в самостоятелна форма

(1) Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, полагат изпити за определяне на годишна оценка съгласно Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението.
(2) Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет и съответния вид подготовка, изучавано през учебната година.
(3) За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определят условията и редът за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение.
(4) Всички изпити за определяне на годишна оценка се провеждат при спазване на Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението.
(5) Ученици, които имат оценка Слаб 2 по учебен предмет от ЗУЧ, предмет или модул от ИУЧ на редовните и поправителните сесии или не са се явили, повтарят класа.
(6) При повтарянето на класа учениците се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб 2 или не са се явили на поправителни изпити.
Чл. 42. Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не подал заявление и не се явил на изпити през регламентираните сесии, се счита за преустановил обучението си.
Чл. 43. Документацията, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение включва:
1. Протоколи от изпити за дежурство при провеждане на писмен изпит и за резултата от писмен, устен или практически изпит.
2. Писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити
3. Електронен дневник на училището
4. НЕИСПУО
Чл. 44. Организация на дневната форма на обучение в ЕГ съгласно ЗПУО
(1) Учебните занятия в ЕГ се провеждат в класните стаи и кабинети по чужд език, химия, биология, история, информатика и информационни технологии, физкултурни салони и спортни площадки по физическа култура и спорт.
(2) Всяка паралелка използва постоянна класна стая.

РАЗДЕЛ V
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 45. Оценяването на резултатите от обучението на учениците се осъществява съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 година
Чл. 46. (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) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(5) Текущото изпитване по ал. 4 е писмено с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебното съдържание от последната година, в която учебният предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(6) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване от входното равнище на учениците.

(7) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

Чл. 47. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с повече от два часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване от входното ниво на учениците.

Чл. 48. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 49. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.
(2) Класна работа се провежда по:
1.български език и литература и по математика - в двата етапа на средната степен на образование;
2.чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование
(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.
(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.
(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.
(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.
Чл. 50. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.
(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.
Чл. 51. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на информационното табло в училището.
(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).
Чл. 52. Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 53. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и при вземане предвид на текущите оценки.
(2) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
(3) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.
(4) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
Чл. 54. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За учебен предмет или модул, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(3) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за учебния срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.
(4) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.
(5) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.
(6) Изпитите за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул в условия на ОРЕС се полагат присъствено в училище.
Чл. 55. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).
(2) Оценките по ЗУЧ и ИУЧ се вписват в електронния дневник и личните картони.
(3) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация и електронния дневник.
(4) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:
1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.
Чл. 56. (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от ученици съгласно Наредба 11 от 01.09.2016 год. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:
1. ученици, дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания съгласно чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 от 01.09.2016 год.
2. на ученици, подложени на болнично лечение и последващо продължително домашно лечение, в резултат на което са направили повече от 25% отсъствия по даден учебен предмет и при невъзможност да бъдат осъществени минималният брой задължителни изпитвания се удължава учебният срок със заповед на директора. За издаване на заповед на директора родител/настойник на ученика подава заявление до директора, към което са приложени медицинските документи, удостоверяващи болничния престой и домашния стационар.
3. когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.
4. с решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по т.2 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.
(2) Ученици, обучавани в индивидуална форма.
(3) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.
Чл. 57. (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна форма.
(2) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучавано през учебната година.
Чл. 58. Приравнителни изпити се провеждат:
(1) при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;
(2) за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз

основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас.
(3) Приравнителни изпити при продължаване на образованието в българско училище след признаване на завършен период, клас, етап или степен от училищното образование се полагат съгласно чл.116 от Наредба 11.
Чл. 59. Изпити за промяна на оценка са:
1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.
Чл. 60. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е Слаб (2) по някой от учебните предмети или модули, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.
(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.
(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.
(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.
(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.
(7) Учениците от XII клас, които имат оценка Слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 7 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.
Чл. 61. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредба №11.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.
(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула, може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.
(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета и/или модула общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
Чл. 62. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.
(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа.
(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана съгласно Наредба №11 от 01.09.2016 г.
(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.
(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.
(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.
Чл. 63. (1) Изпитите се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита;
2. Училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал.1, т.1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
(3) В състава на комисията по ал.1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.
(4) Комисиите по ал.1, т.2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.
Чл. 64. (1) За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по чл. 61

(2) В заповедта по ал.1 се определят за всеки изпит датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.
(3) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място (информационно табло) в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.
Чл. 65. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:
1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част;
5. устни.
(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.
(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по физическо възпитание и спорт
(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по чужди езици, с изключение на модулите "Устно общуване" и "Писмено общуване" от профилиращия предмет чужд език.
(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика (VIII - XII клас), изобразително изкуство (VIII - XII клас) и информатика и информационни технологии.
(6) Изпитите в процеса на обучение са устни по модул "Устно общуване" от профилиращия предмет чужд език.
(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.
Чл. 66. Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:
1. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:
а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
б) три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;
д) 40 минути за всеки от модулите от профилиращия предмет, с изключение на модул "Устно общуване", който е до 20 минути.
Чл. 67. (1) Крайната оценка от изпитите се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1.Единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпити за промяна на годишна оценка, за изпитите за определяне на срочна или годишна оценка;
2.0,01 – за приравнителни изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.
(2) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност, която се определя по реда на ал.1.
(3) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е Слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е Слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.
(4) Оценката от изпитите в процеса на обучение по профилиращ предмет е Слаб (2), когато оценката по някой от модулите е Слаб (2). В този случай поправителният изпит се полага само върху съответния модул от профилиращия предмет.
Чл.68. Изпитванията за установяване постигането на държавните образователни стандарти за учебното съдържание за определен клас или за етап от степента на образование се извършват по инициатива на МОН.
Чл. 69. Форматът на националните външни оценявания, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят със заповед на министъра на образованието и науката.
Чл. 70. (1) Директорът на училището определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година за учениците които ще полагат изпит за оформяне на срочна и годишна оценка.
(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.
Чл. 71. (1) Зрелостници, както и лица, притежаващи Диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка, съгласно чл. 104, Раздел VI от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението.
(2) Изпитът по ал. 1 може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година.
(3) Изпитът по ал. 1 се провежда по реда на държавните зрелостни изпити;
(4) Резултатът от изпита по ал. 1 се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище, което се издава в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.
(5) Резултатът от изпита по ал. 1 се вписва в точки и в оценки и се трансформира в оценки по скалата за оценяване ECTS

(6) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование.

Чл. 72. До полагане на изпит по чл. 69, ал. 1 се допускат зрелостници и лица, които:

1. са положили успешно държавен зрелостен изпит, но желаят отново да се явят на изпит по същия учебен предмет за целите на кандидатстване във висше училище;

2. не са положили изпит по чл. 104а, ал. 1 от Наредба № 11 по този учебен предмет;

3. са заявили желание за полагане на изпита в определените срокове от Наредба № 11

4. са заплатили такса съгласно Тарифата за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 195 на Министерския съвет от 2017 г.

Чл. 73. (1) Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

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

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

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

(3) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1.национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2.регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3.училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

(4) В зависимост от организацията може да е:

1.групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

2.индивидуално – за отделен ученик.

(5) В края на X клас се провежда национално външно оценяване по български език и литература и математика с интегриране на други учебни предмети и по желание по английски език и информационни технологии за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

РАЗДЕЛ VI
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 74. За учениците, обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. Първи гимназиален – от VIII до X клас включително.

2. Втори гимназиален – от XI до XII клас включително

Чл. 75. ЕГ осигурява средно образование според държавните образователни стандарти и ЗПУО;

Чл. 76. Обучението в ЕГ се осъществява по училищен учебен план, приет от ПС на ЕГ, в който:

1.срокът на обучение е: тригодишен за първи гимназиален етап и двугодишен за втори гимназиален етап;

2.осъществява се профилирано обучение с профил „Чужди езици“ - „Английски / Немски език”, „Английски / Испански език” и „Английски / Френски език” и профил „Хуманитарни науки“;

Чл. 77. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "Среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 78. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

Чл. 79. (1) На лицата, завършили пълния курс на средно образование и успешно положили предвидените в учебния план държавни зрелостни изпити, ЕГ издава диплома за средно образование, в която се вписва наименованието на профила.

(2) Когато ученикът не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити по свое желание, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап.

(3) Документите по ал. 2 не удостоверяват завършено средно образование.

(4) Дипломата по ал. 1 и удостоверенията по ал.2 се издават от училището, в което ученикът е завършил XII клас.

РАЗДЕЛ VII

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 80. (1) Учениците постъпват в осми клас на ЕГ след завършен седми клас чл.142, ал.3 и чл.147 от ЗПУО.

(2) Приемането и записването на ученици в осми клас на ЕГ се извършва при условия и ред, определени с Наредба за организацията на дейностите в училищното образование чл.1 ал. (2) т. 6

Чл. 81. (1) Ученик се отписва от училището, когато съгласно чл.148, ал. (2) и чл.173 от ЗПУО:

1.се премества в друго училище;

2.се обучава в дневна форма и не е посещавал училище 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.
(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.
Чл. 82. (1) Ученици могат да се преместват в паралелка на същото или в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това: при наличие на свободни места в приемащото училище, като преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.
(2) Преместването на ученици на обявено свободно място се извършва при спазване на процедурата за прием на ученици, определена в Приложение № 1 към Правилника за дейността на училището. За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, включително:
-незаетите места;
-освободените през учебната година места.
(3) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в училището и в РУО.
(4) Преместването на учениците се извършва, както следва:
1.от VIII до X клас включително през време на цялата учебна година, но когато преместването е през учебно време- не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2.в XI и XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.
(5) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от директора. Приравнителните изпити се провеждат по график, утвърден от директора през следните месеци: януари, юни и септември.
Чл. 83. (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен план-прием при смяна на местоживеенето с разрешение на министъра на образованието и науката.
(2) Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.
(3) Ученици може да се преместват при наличието на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.
Чл. 84. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:
1.подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 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 се е обучавал ученикът, и му предоставя копие на заявлението по т.1; при необходимост от получаване на разрешение по чл.106, ал.3, чл.107, ал.3 и чл.107а, ал.4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите на училищното образование тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.
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 представя 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 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
5. В срока по т. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.
Чл.85. За ученици, обучавали се в училища на чужди държави, или в училище от системата на Европейските училища се прилага Наредба 11 от 01.09.2016 год. Глава пета ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО.

ГЛАВА ТРЕТА
УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I
ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 86. Основните права и задължения на учениците в ЕГ се определят съгласно чл.171 и чл.172 от ЗПУО.
Чл. 87. Учениците ползват правото си на безплатно образование в ЕГ като:
1. не заплащат такси за обучението си в ЕГ в рамките на държавните образователни стандарти;
2. ползват безплатно цялата училищна база за обучение и развитие на интересите и способностите си;
3. ползват безвъзмездно учебници/ учебни комплекти по всички предмети от общообразователната подготовка
4. получават стипендия при условие и ред, определени от Министерския съвет;
Чл. 88. Ученикът в ЕГ има право:

1. да избира профила на обучението и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
2. да участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;
3. да получава от ЕГ информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
4. да се консултира по въпроси, свързани с професионалното му ориентиране;
5. да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
6. да дава мнения и предложения пред ръководството на ЕГ по отношение на организацията и провеждане на цялостната й дейност;
7. да ползва безплатно цялата училищна МТБ в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на ЕГ;
8. да избира и да бъде избиран в колективните органи на управление на ЕГ;
9. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи резултати в учебната си дейност съгласно УП на ЕГ;
10. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
11. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
12. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
13. чрез формите на ученическо самоуправление да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
14. да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;
15. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
16. да участва в проектни дейности;
17. да получава библиотечно-информационно обслужване.

Чл. 89. Учениците в ЕГ нямат право:
1. да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
2. да представят фалшиви оправдателни документи за отсъствия от учебни занятия;
3.да напускат училището по време на учебен час по никакъв повод без разрешението на учителя;
4. да употребяват и да внасят в училище:
- наркотици, наркотични вещества, субстанции и опиати;
- енергиен сниф (прах), енергийни напитки/продукти и/или други напитки, оказващи негативно влияние върху психично-нервната дейност;

- диазотен оксид (Nitrousoxide - N2O), познат още като райски газ, във формата на капсули или др., както и други аерозолни флакони, съдържащи опасни за здравето вещества и субстанции;
- тютюн, тютюневи изделия, електронни цигари (вейп), бездимни цигари/устройства (тип IQOS, ICE VAPE, HEETS, СНУС), пурети/пури, наргиле и алкохол;

5. да посредничат и да участват в разпространение, продажба и/или въвличане в употреба на горепосочените вещества и субстанции
6. да нарушават общоприетия ред и дисциплина, създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
7. да участват в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;
8. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
9. да носят хладни или огнестрелни оръжия, взривни материали и др. и да застрашават живота и здравето на другите ученици;
10. да нарушават училищната традиция, изискваща представителен външен вид, както и да носят шапка и слънчеви очила по време на учебен час;
11. да седят на първазите на прозорците в класните стаи и коридора;
12. да консумират и държат на чина храни и напитки по време на час;
13. да бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
14. да публикуват в средствата за масово осведомяване и виртуалното пространство непроверена информация, снимки, лични данни или данни за училището, учители, ученици или граждани, с обидно или позорящо съдържание.
15. да използват мобилен телефон по време на учебен час без разрешение на учителя.

Чл. 90. Учениците в ЕГ са длъжни:
1. да спазват УП на ЕГ, нормите на поведение в ЕГ и в обществото и законите на страната;
2. да проявяват уважение към педагогическите специалисти, непедагогическия персонал, както и другите ученици в училището;
3. да посещават редовно учебните занятия, а при отсъствие по болест или други уважителни причини да се спазят реда и условията за представяне на документи за уважаване на отсъствията.
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие спрямо тях;
5. да участват в учебните часове и занимания като притежават персонални учебници и помагала (работни тетрадки, карти, сборници и пр.) по отделните учебни предмети и вземат активно участие в урочните и извънкласни дейности;
6. да съхраняват авторитета на училището и допринасят за развитие на добрите традиции;
7. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, като се забранява явяването в училище със слънчеви очила, шапки, кърпи за глава, с къси панталони, поли по – къси от 10 см. над коляното, да не се вижда бельо, блузи с прекалено изрязано деколте и джапанки;

8. да се явяват с униформено облекло по избран модел от ПС и УС /бяла дамска или мъжка риза с къс или дълъг ръкав според сезона, вратовръзка и панталон или пола в естетическа цветова тоналност с вратовръзката/ на официалните празници, организираните от училището представителни прояви и в изявите с медийно участие;
9. да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт със спортно облекло /анцуг/, маратонки или платненки;
10. да се явяват в училище не по-късно от 7:50 ч.;
11. да заемат мястото си в класната стая/кабинета/спортния салон и да се подготвят за учебния процес след биенето на първия звънец – закъснение за учебния час до 20 минути се регистрира в електронния дневник с 1/2 отсъствие по неуважителни причини;
12. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове /блъскат врати, маси и столове, вдигат шум, хранят се, слушат музика, четат списания, разговарят със съучениците си и т.н./;
13. при отстраняване от час да не напускат сградата на училището и да спази указанията дадени му от педагогическия съветник и/или зам.-директор относно дейностите, които трябва да извърши до края на съответния учебен час;
14. да не ползват мобилен телефон и/или други технически и електронни средства по време на учебен час без разрешение на учителя. Преди началото на учебния час, учениците са длъжни да поставят мобилните си телефони и устройства на предназначеното за това място в стаята/кабинета/физкултурния салон. В края на учебния час учениците вземат личния си мобилен телефон и/или устройство, преди да напуснат стаята/кабинета/физкултурния салон;
15. да не използват мобилни телефони с цел заснемане и публикуване в публичното пространство (снимка и/или видеоклип) на друг ученик или учител;
16. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
17. да възстановят повреденото имущество в срок до 1 месец от установяване на повредата на материално-техническата база на училището. При неустановяване на извършителя на повредата в класната стая класът носи колективна отговорност;
18. да изпълняват нарежданията на директора, зам.-директора, класния ръководител и учителите в ЕГ;
19. да спазват определените срокове от ръководството на ЕГ във връзка с подаване на документи за: стипендии, явяване на изпити, записване, ИУЧ, ФУЧ и др.;
20. да присъстват в часовете по физическо възпитание и спорт от учебния план, когато са освободени от мед. лице (мед. бележка);
21. да извършват проверка в електронната платформа на Shkolo.bg за наличието на медицински документ при отсъствия по здравословни причини, издаден от лекар или от лекар по дентална медицина
22. да бъдат отговорни за личните си вещи, донесени в училище;
23. да съхраняват и опазват безвъзмездно предоставените от училището учебници и учебни комплекти и да ги предадат в края на учебната година в приличен вид;

24. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
25. да се разписват в Книга за инструктаж, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
26. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
27. 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;
28. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
29. при посещение при педагогическия съветник да информират преподавателя преди съответния час.
30. да спазват инструктажа във връзка с организирането и провеждането на работния процес в условията на пандемия, ако такава е обявена от здравните власти.

Чл. 91. Неизпълнението на задълженията, предвидени в Правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина и подлежат на санкция. Всяко конкретно нарушение се разглежда по съответния ред и се налага санкция по чл.199 от ЗПУО.

Чл. 92. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:
1. по медицински причини - при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя (представителя на ученика) лицето, което полага грижи за ученика
2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
3. до 15 дни, но не повече от 5 дни наведнъж в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на подадено заявление от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
4. отсъствията на учениците, участващи в училищни и извънучилищни мероприятия през учебно време, регламентирани в Годишния план на ЕГ и Националния спортен календар, се извиняват от класния ръководител по служебен път след потвърждение на ръководителя.
5. заболелите от инфекциозно заболяване са длъжни веднага да уведомят за това училищното медицинско лице.

Чл. 93. (1) Закъснение до 20 минути за 1 учебен час се смята като ½ отсъствие, а закъснение на ученика за 1 учебен час с повече от 20 минути – като 1 отсъствие;

(2) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с имейл на електронния дневник или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
(3) Когато по здравословни или семейни причини на ученика се налага да прекъсне учебните занимания за деня, е необходимо да уведоми съответно медицинското лице или класния ръководител.
(4) Класният ръководител съхранява документите за направените отсъствия до 14.09.2027 год.

РАЗДЕЛ II
УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ В ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ

Чл. 94. (1) В ЕГ се изграждат ученически съвети по класове:
(2) Съставът на УС се определя от учениците съобразно спецификата на паралелката;
(3) УСК участва при планиране на дейността за часа на класа, съвместно с класния ръководител създава условия за личностна изява на всеки ученик; организира проявите в класа съобразно интересите на учениците.
Чл. 95. (1) В ЕГ се изгражда ученически съвет на училището (УСУ).
(2) В състава на УСУ участва по един представител от всеки УСК
(3) УСУ избира свое ръководство;
(4) Ръководството на УСУ участва при планирането на възпитателните дейности в ЕГ, при създаването на извънкласните и извънучилищните форми; при реализиране на изявите от общоучилищния живот;
(5) Ръководството на УСУ да участва в изготвянето и обсъждането на годишния план на училището.
Чл. 96. Представителят на класа в УС уведомява директора или зам.-директора за закъснение или отсъствие на преподавателя, като получават от тях съответни разпореждания, които предават на съучениците си.

РАЗДЕЛ III
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 97. (1) На учениците в ЕГ се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.
(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните потребности на всеки ученик.
(3) За реализиране на общата подкрепа за личностното развитие в ЕГ работи педагогически съветник.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от педагогическия съветник и учителите в ЕГ. При идентифицирана необходимост ученик може да се насочва за обща подкрепа и в център за подкрепа на личностното развитие или социална услуга в общността.
(5) Допълнителната подкрепа за личностното развитие се предоставя от Екип за подкрепа на личностното развитие, определен със заповед на Директора за всеки конкретен случай.
(6) Подкрепата за личностното развитие на учениците в ЕГ се организира в съответствие с утвърдената общинска стратегия за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците по разработен годишен план за подкрепа на личностното развитие на учениците в ЕГ приет на педагогически съвет в началото на всяка учебна година.
(7) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.
Чл. 98. Общата подкрепа за личностно развитие включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
Чл. 99. Допълнителна подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
Чл. 100. (1) Екипната работа включва:
1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни деца и ученици.
(2) За дейностите по ал.1 се води протокол.
Чл. 101. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен

предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране н липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл.115а, ал. 4 от ЗПУО.

(2) При установени пропуски по определен предмет, учителят по предмета писмено уведомява координатора по чл. 7 от НПО. Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности и с изявени дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик, определен със заповед на директора .

(3) Допълнителното обучение може да се провежда както от учител по предмета, така и от друг учител в същата предметна област.

(4) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(5) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(6) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 102. (1) Допълнителното консултиране по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се предоставя от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет-страницата на училището. Всеки педагогически специалист води дневник на проведените консултации и/или ги отразява в електронния дневник в меню «Подкрепа».

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 103. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

(2) заниманията по интереси в ЕГ „Д-р Петър Берон" се организират и провеждат в съответствие с разпоредбите на Наредбата за приобщаващото образование (чл. 20, 21, 21 а, 21б, 21в, 21г, 21д).

Чл. 104. Учениците се награждават с морални и материални награди по ред и начин, определен от Директора и ПС в съответствие с чл. 54 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 105. Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение

(1) Включване на отделни ученици в дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, както следва:

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 решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;

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

5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите интереси;

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

8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището: почистване на класни стаи, училищния двор, работа в училищната библиотека;

9. определяне на възможности за ученическо доброволчество;

10. включване в групи за личностно развитие, организирани от педагогическия съветник и провеждани в извънучебно време.

(2) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение се предоставят задължително за ученици с наложени санкции;

(3) Видът на дейностите за обща подкрепа се определят от координатора по чл.7 от НПО съвместно с класния ръководител и/или учителите на ученика и родителя.

Чл. 106. (1) Дейности за обща подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразяват във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

(2) Допълнителното обучение е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка Слаб (2), или не са постигнали очакваните

резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
2. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка Слаб (2) или три последователни текущи оценки Слаб (2);
3. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;
4. които са отсъствали повече от 10 учебни дни по уважителни причини
5. за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл.115а, ал. 4 от ЗПУО.
(3) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на мотивирано предложение от координатора по чл. 7 от НПО, направено след съвместна оценка с класен ръководител и учител/и по предмет/и на потребностите от обща подкрепа за преодоляване на обучителните затруднения, издава заповед за определяне на децата и учениците и на условията за провеждане на дейностите.
(4) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.
Чл. 107. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето учителите, съответно класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.
Чл. 108. (1) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 103, ал.1, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.
(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по предоставяне на ОПЛР.
(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по ОПЛР, директорът на институцията писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане", отдел „Закрила на детето" по местоживеенето на детето или ученика.
(4) Отделът за закрила на детето може да определя задължителни предписания на родителя да оказва съдействие на училището при прилагане на дейностите.
(5) Директорът на дирекция „Социално подпомагане" уведомява училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 7 работни дни от предприемането на действията. Уведомяването не спира изпълнението на дейностите по ОПЛР.

РАЗДЕЛ IV
ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ И ЦЕННОСТИ

Чл. 109. Единните училищни правила са създадени във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз и насилие в ЕГ „Д-р Петър Берон" и са включени в

Правилника за дейността на училището. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище. Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход за недопускане на тормоз и прояви на насилие сред учениците и бързо и ефективно справяне с проявленията на такива.

Чл. 110. Принципи на единните правила за поведение и ценности на училищно ниво:

1. Нетолериране и нетърпимост на тормоза и насилието в ЕГ „Д-р Петър Берон“.
2. Стремеж към формиране на училищна общност, култура на социално и компетентно поведение от страна на всички участници в училищния живот и взаимно уважение.
3. Строги граници, които индикират неприемливото поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки при преминаването на тези граници.

Чл. 111. Правилата за поведение и ценности са:

1. да работим заедно;
2. да уважаваме взаимно работата си;
3. да работим максимално добре;
4. да работим спокойно и тихо дори когато ни е позволено да говорим;
5. да бъдем любезни и вежливи един към друг;
6. да се изслушваме, без да се прекъсваме;
7. да бъдем толерантни и да уважаваме мнението на другия;
8. ясно и открито да разговаряме за проблемите и да водим обща дискусия;
9. всеки има право да участва и да защити позицията си;
10. да преодолеем егоизма си в името на общото разбирателство;
11. да не създаваме интриги;
12. да споделяме идеите и проблемите си, защото всяка личност е уникална;
13. да пазим авторитета на училището си;
14. да бъдем единни при вземането на общи решения за класа;
15. да опазваме материално-техническата база в училище;
16. да спазваме Правилника за дейността на училището и нормите на Етичния кодекс на училищната общност;
17. да бъдем такива каквито сме, но и да уважаваме правото на другия да бъде такъв какъвто е;
18. да експериментираме, да правим грешки и да се учим от тях;
19. да усвояваме пълноценно знания, да придобиваме качества и умения, за да израснем щастливи;
20. да формираме чувство на отговорност, уважение към себе си и другите, самодисциплина, самоувереност, комуникативни умения, желание за знание, чувство за хумор;

Чл. 112. Правилата при съвместна работа са:

1. да работим активно;
2. да търсим помощ при трудности;

3. да работим като екип;
4. да се подкрепяме;
5. да говорим един по един, когато вземаме думата;
6. докато един говори, останалите слушат;
7. да гледаме към човека, на когото говорим;
8. да сме съсредоточени, за да имаме достатъчно време да разнообразим уроците си;
9. всеки има право да изрази мнението си, дори когато то е по-различно от това на другите;
10. да не даваме съвети и прибързани оценки;
11. да не се подиграваме на другите и на това, което казват.

Чл. 113. При спазване на правилата за поведението и ценностите и правилата за съвместна работа, учениците ще получат похвала, когато:

1. извършват работата по най-добрия начин;
2. изпълняват по най-добрия начин цялата предвидена работа в учебния час;

Чл. 114. При неспазване на правилата за поведението и ценностите и правилата за съвместна работа учениците ще получат порицание, когато:

1. са невежливи или агресивни към съучениците и учителите си.
2. отвръщат грубо или не правят това, което е необходимо за работата в час.

Чл. 115. Правилата за поведение в социалните мрежи, са:

1. да не снимат съучениците си и учителите без разрешение;
2. да не публикуват снимки или колажи, уронващи достойнството на ученици и учители;
3. да не разпространяват снимки, клипове и коментари с обидно съдържание за учители, ученици и училището като цяло.

РАЗДЕЛ V
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 116. За неизпълнение на задълженията, определени в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

(1) При допуснати отсъствия по неуважителни причини

1. „забележка” за допуснати $5^{1/2}$ отсъствия по неуважителни причини
2. „предупреждение за преместване в друго училище” за допуснати $10^{1/2}$ отсъствия по неуважителни причини
3. „преместване в друго училище” за допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини
4. „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини

(2) за проблемно поведение и след изчерпване на превантивните мерки за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците:

1. със „Забележка“ за:

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

б. регистрирани над 5 забележки при нарушаване на задълженията на ученика в процеса на обучение, като не се вземат предвид забележките в ел. дневник: без домашна работа, без екип, липса на внимание, без учебно помагало, закъснение, отсъствие и без подготовка;

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

г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми и правилника на училището;

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

е. неспазване на противоепидемичните мерки в условията на извънредна епидемична обстановка, ако такава е обявена от здравните власти.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ :

а. кражба на лична или обществена собственост;

б. системни действия, представляващи дискриминация на етническа и расова основа.

в. при възникнал конфликт между ученици в паралелката.

3.„Предупреждение за преместване в друго училище“ за:

а. регистрирани над 10 забележки в дневника при нарушаване на задълженатa на ученика в процеса на обучение, като не се вземат предвид забележките в ел. дневник: без домашна работа, без екип, липса на внимание, без учебно помагало, закъснение, отсъствие и без подготовка ;

б. увреждане и унищожаване на училищно имущество, хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището и на учебната документация – за първо провинение;

в. при уронване престижа и авторитет на преподаватели и съученици, както и имиджа на училището – при първо провинение;

г. прояви на физическо и психическо насилие – за първо провинение;

д. прояви на агресивно поведение към съученици, учители и служители на Езикова гимназия – за първо провинение;

е. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;

4. „Преместване в друго училище“ за ученици, които не са навършили 16 – годишна възраст и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ за ученици навършили 16 – годишна възраст.

а. регистрирани над 20 забележки в дневника при нарушаване на задълженатa на ученика в процеса на обучение, като не се вземат предвид забележките в ел. дневник: без домашна работа, без екип, липса на внимание, без учебно помагало, закъснение, отсъствие и без подготовка;

б. носене, притежание, разпространение и употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и в прилежащите райони на училището;
в. публикуването на снимки и видеоклипове на учители без тяхното съгласие в социални мрежи и други платформи, които уронват доброто им име, престижа и авторитета им;
г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
д. увреждане и унищожаване на училищно имущество, хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището и на учебната документация – за второ провинение;
е. прояви на физическо и психическо насилие – за второ провинение;
ж. при уронване престижа и авторитет на преподаватели и съученици, както и имиджа на училището – за второ провинение;
з. прояви на агресивно поведение към съученици, учители и служители на Езикова гимназия – за второ провинение;
и. при ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение;
й. други нарушения, за които Педагогическият съвет прецени, че нарушението е с тежка степен на проявление.
(3) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час"(чл. 199, ал. 2 от ЗПУО). Като при налагане на мярката се прилагат следните действия:
1. За отстраняване на ученик от учебен час учителят уведомява педагогически съветник и/ или заместник – директора, който придружава отстранения ученик до кабинета на педагогическия съветник или библиотеката.
2. Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности от учителя, отстранил ученика, за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява класния ръководител и родителя на ученика/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика. Уведомяването на родителя от съответния учител следва да е отразено като дейност в дневника на паралелката.
3. При налагане на мярката, за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, но учителят, отстранил ученика, отразява в дневника на паралелката предприетото действие, както и причината за отстраняването.
(4) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му".(чл. 199, ал. 3 от ЗПУО)
1. За времето до отпадане на причината за отстраняването на ученика, в електронния дневник се отбелязва отсъствие на ученика. Главният дежурен учител, осъществяващ пропускателния режим, уведомява за случая и родителя/настойника на ученика/лицето, полагащо грижи за ученика и подава писмен доклад до директора на училището за издаване на заповед.

2. След завръщането на ученика в училище, се предприемат дейности за подкрепа на личностно развитие от педагогическите специалисти, съгласно заповедта на директора за предприетата мярка, и се уведомява родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика.
3.Мярката по чл.199, ал.3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.
Чл. 117. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила.
(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.
(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
Чл. 118. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 114, ал. 1 и 2. Мерките по чл. 114, ал. 3 и 4 се налагат независимо от санкциите по чл. 114, ал. 1 и 2 .
(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
Чл. 119. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.
(2) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
(3) Санкцията "предупреждение за преместване в друго училище" се заличава със заповед на директора след мотивирано писмено предложение на класния ръководител и решение на ПС, в случай че санкционираният ученик не е допуснал нарушение на ПДУ през първия учебен срок на следващата учебна година.
Чл. 120. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
Чл. 121. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.
(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и ЛОД на ученика.

РАЗДЕЛ VI
ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

Чл. 122. При изчерпване на превантивните мерки (по чл. 103 от ПДУ) за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците и писмено уведомяване на родителя (с писмо по образец с изх. №) чрез школо при допуснати 3 отсъствия по неуважителни причини и/или регистрирани в ел. дневник забележки за системно нарушаване на правилата в клас, се преминава към процедура по налагане на санкция.

Чл. 123. Дейности по процедура за налагане на санкция:

(1) Писмено мотивирано предложение на класния ръководител, което описва точно и ясно фактите и обстоятелствата по извършеното нарушение.

(2)При налагане на санкциите „забележка" и „преместване в друга паралелка в същото училище" писменото мотивирано предложение е до директора на училището.

(3)При налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище" , „преместване в друго училище" и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" писменото мотивирано предложение е до директора на училището и до Педагогическия съвет.

(4)Уведомяване на родителя:

1. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или лицето , което е посочено да контактува с училището за времето на отсъствие на родителя, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" – и съответните териториални структури за закрила на детето.

2. В уведомлението по ал. 4, т.1 се посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

3. Връчването на уведомлението по ал. 4, т. 1. се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, което полага грижи за ученика.

4. Съобщаването по ал. 4, т. 1. може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

5. Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директорът на училището уведомява дирекция „Социално подпомагане" по местоживеене на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

Чл. 124. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случаите, когато родителят или лицето, което полага грижи за детето, не може да бъде открит, директорът на училището изпраща заявление до дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, която определя лице, което да представлява интереса на ученика по време на процедурата по налагане на санкцията.

Чл. 125. (1) Преди налагане на санкция директорът, заместник – директорът и/или упълномощено със заповед от директора лице задължително изслушва ученика в присъствието на педагогическия съветник и/или се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по чл. 199 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 126. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и определят съответната санкция.

Чл. 127. (1) Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, директорът уведомява отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеенето на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 128. Решение на Педагогическия съвет при процедура за налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище” и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”

(1) Педагогическият съвет изслушва всички факти и обстоятелства за извършените нарушения.

(2) Класният ръководител докладва за фактите и обстоятелствата за извършените нарушения.

(3) Членовете на Педагогическия съвет имат право да задават въпроси, да правят предложение и да изразяват мнения.

(4) Педагогическият съвет може да реши да подкрепи предложението, да не го подкрепи или да наложи друга санкция.
(5) Решението на Педагогическия съвет се взема в зависимост от броя гласове - „за", „против" и „въздържал се".
Чл. 129. Издаване на заповед от директора
(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО.
(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
(6) Заповедта се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от Педагогическия съвет.
(7) Заповед, издадена 30-дневен срок преди края на учебните занятия за втори учебен срок, влиза в сила от следващата учебна година.
(8) Санкции не се налагат на ученици, чието поведение е резултат от увреждане или нарушение на здравето.
Чл. 130. Вписване и заличаване на санкция
(1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон/личното образователно дело на ученика.
(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.
(4) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(5) По желание на ученика след заличаването на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище" и „преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

Чл. 131. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 114, ал.1 директорът задължително писмено уведомява родителя, а в случаите по чл. 114, ал.1, т. 2 – 4 – и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си, заявено от тях чрез декларация.
(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник.
(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 115 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 132. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.114 от ПДУ.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
Чл. 133. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика.
(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище”, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.
(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.
(4) При налагане на мярката по чл. 114, ал. 3 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване-задължава ученика да посети консултация по предмета с цел да компенсира пропуснатото учебно съдържание.

РАЗДЕЛ VII
РОДИТЕЛИ

Чл. 134. Родителите имат следните права:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани за училищната политика за безопасна работа в мрежата;
9. да участват със свои предложения в определянето на насоките и мерките за безопасно използване на интернет в училище;
10. да получават информация за рисковете и заплахите за безопасността на техните деца при работа в интернет в училище и вкъщи;
11. да бъдат своевременно информирани и да участват съвместно с училищното ръководство при разрешаване на всеки конкретен проблем, свързан с нарушаване на правилата от страна на техните деца.
Чл. 135. (1) Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика; да осигуряват навременното присъствие на ученика при провеждане на изпити за определяне на срочна оценка, годишна оценка и национални външни оценявания;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да участват в родителските срещи;
5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

6. да се запознаят срещу подпис с Училищния учебен план, Правилника за дейността на училището и Правилата за безвъзмездно ползване на учебници и учебни помагала;
7. да следят за правилното опазване и съхранение на предоставените от училището за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти. В случай на повреда или загуба, родителят е длъжен да възстанови съответния учебник/учебен комплект или неговата стойност в съответствие с чл. 2, ал. 4 от Постановление № 79 от 13.04.2016 г. на Министерски съвет;
8. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
9. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
10. да информират медицинския специалист, обслужващ учебното заведение и учителите по ФВС относно здравния статус на учениците със специфични заболявания и прилаганото лечение да предоставя информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището
11. в случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-дълъг от един месец той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение. При неинформиране за отсъствие на родителя, директорът на училището информира Отдела за закрила на детето по местоживеене на ученика;
(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, от ЗПУО да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала.
(3) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина или в училището.
(4) Родителите са длъжни да съобразяват здравните протоколи от насоките за организиране и провеждане на учебния процес в условията на обявена пандемия от здравните власти.
Чл. 136. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(2) Представителите на родителите (попечителите, представителите на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) по ал. 1 се определят от директора със заповед до 30 дни преди изпитния ден.
(3) Директорът уведомява родителите в училище за сроковете, графикът и дейностите, на които могат да присъстват при подготовката на ДЗИ.
(4) Представители на родителите не могат да бъдат:
1.родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници;
2.лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;
3.лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет.
(5) Липсата на обстоятелства по ал. 3 се удостоверява от представителите на родителите с декларацията по образец по чл. 83, ал. 9 от Наредба 11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите на учениците.
(6) Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

РАЗДЕЛ VIII

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ И ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ ЧАСОВЕ ПО ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ

Чл. 137 (1) Педагогическият съвет на Езикова гимназия съобразно възможностите си избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет по ал. 1.
(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебна година при записването им в училището.
(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.
(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.
(7) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се
осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
Чл. 138. Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
Чл. 139. (1) Процедура за освобождаване от занятия по физическо възпитание и спорт:
1. При необходимост от освобождаване от ФВС за срок до един месец – с медицинска бележка от личен лекар.
2. При хронични заболявания или трайни увреждания освобождаването от занятия за срок до 2-3 месеца или един учебен срок – удостоверение от ЛКК.
3. При хронични заболявания или трайни увреждания освобождаването от занятия за една учебна година – с удостоверение от РЕЛК и свидетелство за инвалидност.
4. Всички медицински бележки се съхраняват от съответния учител по физическо възпитание и спорт до края на учебната година.
5. Освободените ученици са задължени да присъстват в задължителните учебни часове по физическо възпитание и спорт по заповед на директора според диагнозата на заболяването, без да участват в занятията.
6. Освободените ученици са длъжни да посещават модулните часове по физическо възпитание и спорт.
(2) Освобождаване на ученици от учебен час по физическо възпитание и спорт се извършва и от преподавателя по негова преценка, но не повече от два последователни часа.
Чл. 140. Прегледите на учениците от медицинските лица, обслужващи ЕГ, се съгласуват с директора на ЕГ освен в случаите на оказване на спешна и неотложна помощ.
Чл. 141. (1) Учителят по физическо възпитание трябва да изготви инструктаж за безопасни условия на работа във физкултурния салон и на спортната площадка и да го представи на директора за подпис и утвърждаване.
(2) Учителят по физическо възпитание се задължава да запознае учениците с правилата на безопасни условия на работа и да води дневник за инструктажите.

РАЗДЕЛ IX
ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 142 (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в Езикова гимназия се осъществява в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от VIII до XII клас. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.
Чл. 143. Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са: (чл.4 от Наредба за ГЗЕИО)

1. изграждане на автономна и активна личност, която:
а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;
в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
г) осъзнава и цени своята културна идентичност;
д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;
з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;
й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.
2. функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:
а) възпитава в демократичните ценности;
б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, междукултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 144. Всеки педагогически специалист изработва професионално портфолио съгласно чл. 66, 67 и 68 от Наредба № 15 от 22.07.2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и педагогическите специалисти.

Чл. 145. (1) Лицата, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Учителските длъжности в училището са:

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

(3)Длъжностите по ал. 2, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица съгласно чл 3. от Наредба №15 от 22.07.2019 година.

(4)Условията и редът за заемането на длъжностите по ал. 2 се определят съгласно Наредба №15 от 22.07.2019 година.

(5)Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства, диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 2, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл. 146. (1) Длъжността „учител“ включва функции определени в чл. 5, ал 1. от Наредба № 15 от 22.07.2019.

(2) Длъжността „старши учител“ включва функции определени в чл. 5, ал 1. и чл. 6, ал 1. от Наредба № 15 от 22.07.2019.

(3) Длъжността „ главен учител“ включва функции определени в чл. 5, ал 1. и чл. 7, ал 1. от Наредба № 15 от 22.07.2019.

Чл. 147. Длъжностите по чл. 144, ал.2 не могат да се заемат от лица, които:

1.са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

2.са лишени от право да упражняват професията си;

3.страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.
(2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.
(3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.
Чл. 148. Педагогическите специалисти имат следните права**:**
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4.да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават съгласно процедурата в Наредба № 10 от 30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.
Чл. 149. Длъжността „учител“ включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.
19. при изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
20. при прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10,5 брутни работни заплати.

Чл. 150. Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. не налагат идеологически и/или религиозни доктрини; не осъществяват политическа и партийна дейност; не извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната (съгласно чл.11, ал.2. от ЗПУО)
5. поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на Езикова гимназия и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
6. работят с електронен дневник на всяка паралелка, като ползват лаптоп на училището, и спазва правилата за работа с електронен дневник;

7. не задържат лични картони, протоколи и друга документация по класни стаи (кабинети), не ги изнасят извън сградата на ЕГ и не ги предоставят на трети лица;
8. отразяват редовно: учебния материал в дневника на класа; отсъствията, успеха на учениците; оценката непосредствено след устно изпитване и провеждане на писмено такова и поведението на ученика в електронния дневник.
9. инструктират при първото занятие учениците във връзка с изискванията за безопасност при ползване на уреди, физкултурни пособия, с които работят, след което се попълва книгата по охрана на труда;
10. отговарят за изправността на УТС, уреди, съоръжения, физкултурни пособия, с които се работи, следят за правилната им експлоатация и спазване на изискванията за здравословност и безопасност;
11. изискват и следят за правилната експлоатация и опазване на МТБ на ЕГ и УТС от учениците;
12. контролират спазването на УП на ЕГ от учениците.
13. изпълняват задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове, в длъжностната характеристика и в Етичния кодекс на работещите с деца;
14. изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на министъра на образованието и науката;
15. участват и изпълняват решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РУО на МОН;
16. преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", както и на учебните предмети на чужд език, общуват с учениците на книжовен български език и ги подпомагат да усвояват книжовно езиковите норми;
17. когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове уведомяват /своевременно/ директора най-късно до 07:30 часа на същия ден и при отсъствие по болест представят болничен лист най – късно на следващия ден;
18. опазват живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището;
Чл. 151. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.
(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.
(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е

извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.
Чл. 152. Правомощия на учителите по информационни технологии:
(1) Учителите по информационни технологии са длъжни да:
1. разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и интернет.
2. използват възможностите на интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност, като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи интернет адреси и др.
3. осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в интернет в учебно и в извънучебно време.
4. предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.
5. уведомяват незабавно директора на училището при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.
6. запознават учениците за безопасни условия на работа и да водят дневник за инструктажите.
(2) Учителите носят отговорност, ако учениците използват вредно или незаконно съдържание в интернет.
Чл. 153. За всяка паралелка в ЕГ директорът определя със заповед класен ръководител.
Чл. 154. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и допълнителни функции, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г., които се вписват в длъжностната характеристика
(2) При нарушение на противоепидемичните мерки на ученик от паралелката в условията на пандемия, класният ръководител уведомява лично родителите на ученика за извършеното нарушение.
Чл. 155. Класният ръководител вписва в дневника на класа провеждането на 1 час на класа седмично и час за консултации по график, утвърден от директора.
Чл. 156. (1) В ЕГ ежедневно дежурят дежурни учители;
(2) Дежурните учители са утвърдени с график от директора на ЕГ;
(3) Дежурните учители са длъжни:
1. Да дойдат 20 минути преди започването на учебните занятия в ЕГ;

2. Да следят за спазване на реда и дисциплината и ПДУ от учениците;
3. Да се грижат за опазване живота и здравето на учениците по време на междучасията и за опазването на училищното имущество.
4. Дежурните учители по пропускателен режим, определени по график, са длъжни да дежурят на входната врата до 8.00 ч., като следят за облеклото и добрия външен вид на учениците.
5. Престоят на дежурния учител в училището е задължителен за учебния ден независимо от часовото му натоварване
6. Да следят за спазване на противоепидемичните мерки в условията на пандемия, обявена от здравните власти.
Чл. 157. Органи на управление на ЕГ са директорът и ПС.
Чл. 158. (1) Директорът организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на ЕГ съгласно ЗПУО и разпоредбите нормативните и поднормативни документи.
(2) Основните функции, права и задължения на директора се уреждат с длъжностната му характеристика.
(3) Разпорежданията на директора са задължителни за учителите, служителите и учениците в ЕГ.
Чл. 159. Права и задължения на директора: Директорът като орган на управление и контрол на общинско училище изпълнява своите функции като:
1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с
педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
36. в изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието. Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 160. Директорът награждава учениците в съответствие със следната процедура:

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

- похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
- книги или други предмети;
- похвална грамота;
- специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от комисия, за учениците, завършващи гимназиален етап;
- награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

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

Чл. 161. (1) Зам.-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на ЕГ съгласно нормативните актове.

(2) Зам.-директорът е пряко подчинен на директора на ЕГ.

(3) Основните функции и задължения на зам.- директора на ЕГ се уреждат с длъжностната му характеристика.

(4) При констатирано нарушение по чл. 199 ал. 2 от ЗПУО зам.-директорът и/или учител вписва провинението в Протоколната книга и организира процеса на възпитателна работа.

Чл. 162. При отсъствие на директора на ЕГ за срок по-малък от 60 календарни дни той определя свой заместник – зам.-директора по УД или друг от състава на ЕГ.

Чл. 163. Директорът и зам.-директорът по УД организират контролната дейност в ЕГ съгласно инструкция на МОН и длъжностните си характеристики.

Чл. 164. (1) Библиотекарят е непосредствен участник в учебно-възпитателната работа и подпомага учителите и учениците със специализирана и художествена литература, учебно-методически помагала и други.

(3) Специфичните права и задължения на библиотекаря са регламентирани в длъжностна характеристика, утвърдена от директора на училището.

РАЗДЕЛ II

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРА И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 165. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

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

Чл. 166. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

(3) Педагогическите специалисти могат да участват в одобрение на проекти на нови учебници и учебни помагала.

(4) Педагогическите специалисти участват в оценяване пригодността на нови учебници и учебни помагала.

РАЗДЕЛ III

АТЕСТИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 167. Управление на качеството в съответствие със ЗПУО е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училищата.

Чл. 168. Оценяването се извършва чрез инспектиране.

Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование. Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране. На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище. Инспектирането се извършва от Национален инспекторат по образованието към Министерския съвет със седалище София.

Чл. 169. Атестирането се извършва въз основа на Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 170. Целите на процеса на атестиране са:

1. Установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. Повишаване качеството на образование на учениците;
3. Мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
4. Установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

Чл. 171. (1) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът ѝ е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;
2. представител на Регионалното управление на образованието;
3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;
4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3.

(3) За случаите по чл. 78, ал. 6 от Наредба №15 от 22.07.2019 год. се включва и един представител на работодателя на институцията, с който педагогическият специалист е сключил трудов договор за допълнителен труд при друг работодател в рамките на числеността по ал. 2.

(4) При атестирането на член на атестационната комисия съставът й се променя, като атестираното лице се заменя с резервен член от комисията – представител на институцията, определен от педагогическия съвет. Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

Чл. 172. Атестирането на педагогическите специалисти се осъществява на два етапа – самооценка на атестираното лице и оценка от атестационната комисия в атестационната карта по образец според длъжността, която заема.

РАЗДЕЛ IV
ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ
НА УЧЕНИЦИ И НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 173. (1) *У*чениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от комисия, за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици;

(2) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по

интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.
(5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.
(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.
(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.
(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.
Чл. 174. (1) Учениците може да се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет.
(2) При условията и по реда на Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби (обн., ДВ, бр. 111 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 51 и 89 от 2005 г., бр. 14 и 37 от 2006 г., бр. 79 от 2009 г., бр. 107 от 2011 г., бр. 48 и 62 от 2013 г., бр. 36 от 2014 г., бр. 28 от 2016 г. и бр. 22 от 2017 г.) учениците могат да получават стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане.
Чл. 175. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.
Чл. 176. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.
(2) Отличията и наградите се определят със заповед на директора на институцията, а за директора със заповед на началника на РУО
(3) Награждава учителите в съответствие със следната процедура:
За научни и практически постижения на учениците в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище учителят се награждава с:
1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
(4) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на методическото обединение.

РАЗДЕЛ V
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО, СПЕЦИАЛИЗИРАНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ

Чл. 177. (1) Орган за управление и контрол в системата на училищното образование е директорът.
(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 178. (1) ПС е специализиран орган за управление на ЕГ, който обсъжда и решава основните педагогически въпроси съгласно чл.263 от ЗПУО;
(2) Председател на ПС е директорът на ЕГ;
(3) Функциите на ПС се уреждат с чл.263 от ЗПУО;
(4) Работата на ПС се планира в началото на учебната година;
Чл. 179. (1) ПС на ЕГ включва в състава си лица, които са на щатна работа в ЕГ, както следва:
1. Директор;
2. Заместник-директор;
3. Всички учители
4. Представители на обществения съвет
(2)В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участва медицинското лице.
(3)В заседанията на ПС на ЕГ имат право да участват и представители на ученическия съвет на ЕГ, когато се разглеждат проблеми, свързани с училищното обучение, социалното поведение и личностното развитие на младите хора, празниците и ритуалите в ЕГ, извънучилищните дейности, масовият спорт и туризъм.
(4) Дейност на Педагогическия съвет:
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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;
11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
12. определя ученически униформи;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

17. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
18. определя вариантите на профил за чуждоезиково обучение.
19. преценява при продължителни здравословни проблеми да може да удължава за отделен ученик учебния срок, без да се налага ученикът да полага изпит за определяне на срочна оценка

Чл. 180. (1) ПС се свиква на редовно или извънредно заседание от директора на ЕГ най-малко веднъж на два месеца;
(2) Извънредно заседание на ПС може да се свика и по искане на най-малко от 1/3 от числения състав с представен проект за дневен ред.
(3) По ал.2 директорът е длъжен в петдневен срок да свика заседание на ПС.
(4) Насрочване на заседание на ПС става с писмено съобщение (покана) до членовете му, в което се посочва датата, мястото и часът на провеждане на заседанието.
(5) Дневният ред на всяко заседание се съобщава на членовете на ПС най-малко три дни преди заседанието.
(6) Всеки член на съвета има право на предложения за изменение и допълнение на дневния ред.
(7) Заседанията на ПС се ръководят от директора или зам.-директора на ЕГ.
(8) За всяко заседание на ПС се води протокол, който се класира в класьор най-късно до десет работни дни след заседанието, подписва се от секретаря и директора и се подпечатва с кръглия печат на институцията.
(9) Решенията, взети от ПС, се записват в протокол, воден за всяко заседание от секретар, определен със заповед на директора. Решенията се вписват в книгата на ръка със син или черен химикал най-късно до десет работни дни след деня на заседанието, подписват се от секретаря и директора и се подпечатват с кръглия печат на институцията.
(10) Препис от решенията на ПС се връчват на длъжностните лица и ученици за сведение и /или изпълнение.
(11) ПС провежда заседание при присъствие на повече от половината му членове.
Чл. 181. (1) Заседанията на ПС са задължителни за всички членове на състава.
(2) За всяко заседание се прави справка на присъстващите и отсъстващите членове на ПС.

РАЗДЕЛ VI
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 182. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.
(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 183. (1) Обществениият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на учениците от съответната институция.
(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години. Чл. 184. (1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва и представител на настоятелството.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл. 185. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
Чл. 186. (1) Обществениият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му.
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 142, ал. 1 от ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

РАЗДЕЛ VII
ФИНАНСИРАНЕ НА ЕГ

Чл. 187. (1) Финансирането на дейността на ЕГ се осъществява от средства по бюджета, разпределени от кмета на Общината по формула, утвърдена от ОС.
(2) ЕГ освен по ал.1 осигурява средства за издръжка от собствени приходи (наем, такси, дарения, целеви средства от физически или юридически лица).
(3) ЕГ прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:
1. на второстепенен разпоредител с бюджет
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.
Чл. 188. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:
1. ученически стипендии;
2. транспорт на деца и ученици;
3. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. подкрепа за ученици с изявени дарби;
9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

РАЗДЕЛ VIII
ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ЕГ

Чл. 189. (1) Етичният кодекс се разработва от комисия по етика, определена със заповед на директора.
(2) Етичният кодекс се приема от представителите на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.
(3) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ IX

ЗАЩИТАВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ СЪГЛАСНО ОБЩИЯ РЕГЛАМЕНТ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ КЪМ НОВОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

Чл. 190. (1) Дефиниция на понятието: лични данни са всякакъв тип информация, отнасяща се до физическо лице, чрез която може да бъде идентифицирано пряко или непряко
(2) Личните данни в училище.
1. Лични данни на учениците:
- ЕГН, име, презиме, фамилия, пол, гражданство, месторождение, постоянно местоживеене, обичайно местоживеене;
- Форма на обучение, клас, група, вид обучение, прием след /клас/, профил, записан стр./№, стипендия /вид/, СОП, на ресурсно подпомагане;
- Личен лекар /име, служебен адрес, телефон/.
2. Лични данни на родителите:
- ЕГН, име, презиме, фамилия, друг домашен адрес, телефон, професия, месторабота.
3. Лични данни за персонала:
- физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес, дом. Телефон, паспортни данни, пол, телефон, e-mail, банкова сметка;
- образование – документ за придобито образование, квалификация, правоспособност; - трудова дейност – съгласно приложените документи за трудов стаж и професионална биография;
- медицински данни – карта за предварителен медицински преглед за постъпване на работа / категория „чувствителни данни“/;
- свидетелство за съдимост – когато се изисква /категория „чувствителни данни“/;
Чл. 191. Училището спазва Общ регламент за защита на личните данни /ОРЗЛ/: ново законодателство на Европейския съюз, което задължава институциите/фирмите да спазват определени правила и процеси, когато събират, съхраняват и обработват информация за

физически лица /в сила от 25.05.2018г./. Санкциите са регламентирани в Закона за защита на личните данни. Училището изработва Вътрешни правила за работа с лични данни.

Чл. 192. Работа с лични данни.

(1) Събиране на лични данни:

- ОРЗЛ забранява събирането на данни за етнически произход, политически мнения, религиозни и философски разбирания, членство в синдикати, генетични, биометрични данни, здравен статус, заболявания и сексуална ориентация. Изключения правят децата със специални нужди.

(2) обработване на лични данни:

- при свободно изразено съгласие, когато потребителят е ясно и конкретно информиран за всички цели, за които се използват данните му.

(3) Съхраняване на чувствителни данни:

- на отделни файлове или досието / хартиен/дигитален носител/
- запазване на външен харддиск/криптиран носител/
- съхраняване в шкафове с ограничен достъп / разписано във вътрешните правила на служителите с достъп/

(4) Действия при изтичане на данни:

1.До 72 часа се уведомява надзорният орган – Комисия за злоупотреба с личните данни /КЗЛД/

2.При сериозен пробив и невъзможност за овладяване на изтичането се информират засегнатите субекти на данни /сериозен пробив – кражба/изтичане на лични данни, която разкрива чувствителна информация или пряко/непряко може да застраши живота, здравето и доброто име на лицето

Чл. 193. Вътрешни правила за работа с лични данни.

(1) Физически мерки за защита на личните данни на електронен носител, мобилни и комуникационни устройства.

1. Заключване на помещенията в извънработно време
2. Регламентиране на достъпа до помещенията
3. Заключване на шкафовете за съхранение на информация, свързана с лични данни
4. Осигуряване на контролиран достъп и физическа охрана на сградите, в които се намират помещения, в които се съхраняват носители на лични данни и са разположение мобилни и комуникационни средства и/или осигуряване на СОТ в тези помещения

(2) Персонален ангажимент на служителите, които се задължават:

1. Да ползват силни пароли за достъп до личните си компютри, които променят през 6 месеца и при никакви обстоятелства не могат да ги разгласяват на трети лица, включително и на други служители;
2. Да държат заключени всички преносими електронни носители /USB, дискове, външна памет/, които съдържат лични данни, когато последните не се използват от служителя;

3. Да съхраняват личните данни на предварително определени за целта драйвъри и сървъри и да не копират лични данни на други места на служебния си компютър;
4. Да архивират редовно личните данни в съответствие с правилата за архивиране и водене на съответния регистър;
5. Да криптират личните данни преди да ги прехвърлят на електронен носител или архивират на сървър, когато това е необходимо за изпълнение на служебните им задължения, като при необходимост се обръщат към системния администратор за помощ и съдействие;
6. Да обменят лични данни единствено официално и през служебната си поща, която е криптирана и осигурява защитена връзка за обмен на информация;
7. Да не използват при никакви обстоятелства лични мобилни устройства /лаптопи, таблети, смартфони и друг вид техника/ за съхранение и обмен на лични данни, свързани със служебните им задължения;
8. Да изключват компютрите си, когато отсъстват от работното си място и да се уверяват, че техните монитори са изключени или са извън профила си, когато остават компютъра без временен надзор.
(3) Регламентиране на воденето на подробни регистри.
(4) Определяне със заповед на директора на списък на длъжностните лица, които обработват лични данни, който включва:
1. Директор
2. Счетоводител
3. Завеждащ човешки ресурси
4. Охранител, изпълняващ длъжността по Организация на охранителната дейност
5.Служители от фирмата, която обслужва училището със съответните счетоводни програми
(5) Обозначаване във всички образци на документи, използвани от институцията, дали посочването/предоставянето на съответните данни и/или документи е задължително или не.
(6) Регламентиране на видеонаблюдението на учебната дейност.
(7) Регламентиране на заснемането на извънкласни дейности.
(8) Определяне на отговорностите на специалистите по защита на данни:
1. Администратор.
2.Обработващ данните.
(9) Изготвяне на правила за безопасно унищожаване на информация

РАЗДЕЛ X
ДЕЙНОСТИ ПО МЕХАНИЗМА ЗА СЪВМЕСТНА РАБОТА НА ИНСТИТУЦИИТЕ ПО ОБХВАЩАНЕ И ВКЛЮЧВАНЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА

Чл. 194. Директорът на училището възлага със Заповед на педагогическите специалисти включването им в екипите за обхват и осигурява участието им в дейностите по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване на образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, регламентиран в Постановление № 100 от 18.06.2018г.

Чл. 195. Всички педагогически специалисти в училището съдействат технически, административно и организационно на членовете на екипа за обхват.

Чл. 196. Педагогическият съветник прави писмено предложение по образец чрез ИСРМ (Информационна система за работа по механизма) до дирекция "Социално подпомагане" за предоставяне на помощ в натура за ученик, като предлага вида на помощта съобразно идентифицираните му потребности по предложение на класния ръководител и след съгласуване с директора на училището.

Чл. 197. Директорът със заповед определя длъжностно лице в училище, което организира изпълнението на дейностите от Механизма на ниво училище и доставя съответната информация към ИСРМ.

Чл. 198. Класният ръководител ежемесечно, до 10-о число информира директора и определеното длъжностно лице за ученици задължително подлежащи на обучение до 16 - годишна възраст, които са допуснали повече от 5 отсъствия от учебни часове по неуважителни причини.

Чл. 199. Съответното длъжностно лице като член на екипа по обхват подава чрез ИСРМ информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа по неуважителни причини, с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл.347 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 200. На ниво училище се разработва Програма за превенция от отпадане чрез анализ на средата във и извън училище, която се приема на заседание на Педагогическия съвет и при необходимост съответното длъжностно лице въвежда получената информация в ИСРМ в съответствие с указания на министъра на образованието и науката;

Чл. 201. Педагогическият съветник като член на екипа за обхват, участва активно в обмена на информация между институциите чрез ИСРМ и актуализира статуса на всеки ученик чрез сътрудничеството на класния ръководител.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд.
(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 сядат по первазите на прозорците.
(2) Осигуряване на безопасни условия на труд в часовете по физическо възпитание и спорт
1. Учителят по физическо възпитание и спорт трябва да изготви инструктаж за безопасни условия на работа във физкултурния салон и на спортната площадка и да го представи на директора за подпис и утвърждаване.
2.Учителят по физическо възпитание се задължава да запознае учениците с правилата на безопасни условия на работа и да води дневник за инструктажите.
(3) Правила за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и в интернет.
Общи положения:
1.Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на училищното ръководство, педагогическия персонал, както и правата и задълженията на учениците и правата на родителите, свързани с работата на учениците в училищната мрежа и интернет, наричани по-нататък за краткост “мрежата”.
2.Училищната политика за работа в интернет има за цел да осигури и организира използването на образователния потенциал както на училищната мрежа, така и на глобалната мрежа в съчетание със система от мерки за сигурност и безопасност на учениците.
3.Правилата се прилагат в училищата и обслужващите звена от системата на НП, които осигуряват на учениците достъп до училищната компютърна мрежа и в интернет.
(4).Основните принципи на училищната политика за работа в училищната мрежа и в интернет са:
1.равен достъп на всички ученици;

2.защита на учениците от вредно или незаконно съдържание и информация като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
3.зачитане и защита на личната неприкосновеност;
4.подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;
5.сътрудничество между училището и родителите;
(5) Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели.
(6) Правилата за безопасна работа в интернет, които учениците са длъжни да спазват, се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет;
(7) Училището осигурява за всяко работно място подходяща форма на регистрация на трите имена, № и класа на ученика, началния и крайния момент на работата му с компютъра. Регистрацията се удостоверява с подпис на лицето, пряко контролиращо работата на ученика.
§2. Права и задължения на учениците, ползващи кабинет по информатика:
(1) При използване на кабинетите по информатика учениците имат право на:
1. редовен достъп до училищната компютърна мрежа и в интернет при спазване на училищната политика.
2. работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от директора график.
3. работа в мрежата само под контрола на определено от директора лице.
4. обучение за компетентното и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в интернет.
5. да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата;

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за работа в мрежата;
1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност;
3. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен и служебен телефон на родителите, месторабота без предварително разрешение от тях;
4. не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
5. учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в интернет, освен след съгласието на родителите;
6. 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 търговия с наркотици, тероризъм, хазарт и др.;

7. учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични;
8. учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател;
9. забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения;
10. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
11. забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща;
12. учениците не трябва да представят неверни данни за себе си;
13. забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и на всяка друга дейност, която нарушава авторски права;
14. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището;

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

1. Настоящият училищен правилник на Езикова гимназия “Д-р Петър Берон” гр. Кюстендил се издава на основание чл.28, ал.1, т.2 от ЗПУО и подлежи на актуализация.
2. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.
3. За всички неуредени въпроси в настоящия УП се използват разпоредбите на ЗПУО, КТ и други нормативни и поднормативни актове.
4. Неразделна част от Правилника са единни правила за задълженията на всички служители във връзка със случаите на тормоз в училище
5. Настоящият Правилник е актуализиран на основание изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет и на Закона за предучилищното и училищно образование.
6. Настоящият Правилник е приет на заседание на ПС на ЕГ с решение от Протокол № 14/14.09.2026 година и е съгласуван с председателите на синдикалните организации в училище на основание чл.13, т.3 от КТД за системата на народната просвета от 22.12.2025 година.

Приложение № 1 към Правилника за дейността на Езикова гимназия „Д-р Петър Берон“, град Кюстендил, приет на заседание на Педагогически съвет с протокол № 14/ 14.09.2026г.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ НА СВОБОДНИТЕ МЕСТА В ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“, ГРАД КЮСТЕНДИЛ

СЪДЪРЖАНИЕ:

1.ЦЕЛ И ОБХВАТ
2. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕСА
3. ФОРМИРАНЕ НА БАЛ
4. КЛАСИРАНЕ
5. КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ
6. ЗАПИСВАНЕ В ГИМНАЗИЯТА

1. ЦЕЛ И ОБХВАТ

1.1 Настоящата процедура има за цел да определи реда, критериите и отговорностите на участниците в образователния процес: ДЛЪЖНОСТНИТЕ лица, директор, учители, ученици и родители при прием на ученици на свободно място в училището.

1.2 Процедурата е разработена на основание чл. 147 от ЗПУО във връзка с изпълнение на разпоредбите на глава Пета „Преместване на ученици“ на Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

2. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕСА

2.1 За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план — прием, които включват:

- Незаетите места;
- Освободените през учебната година места.

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

2.3 Ученици могат да се преместват, както следва:

- от VIII до X клас включително — не по — късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
- в XI клас — не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил, при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви;
- в XII клас — не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.

2.4 Ученици от училището могат да се преместят от една паралелка в друга при спазване на следните условия и ред:

- Ученикът и/или родителят (съгл. чл. 12 от ЗПУО) подават писмено заявление до директора на училището с мотиви относно желанието за преместване;
- Директорът се запознава обстойно с мотивите и поставя писмена резолюция върху заявлението на родителите, с която разрешава или отказва преместването. Всеки казус се решава отделно като се вземат предвид сериозността на личните мотиви на заявителите.
- Учениците се насочват към паралелка с еднакви профилиращи предмети;

3. ФОРМИРАНЕ НА БАЛ

3.1 Учениците кандидатстващи за прием на обявено свободно място в осми, девети и десети клас след започване на учебната година се приемат при формиране на бал по следните условия и ред:

- Да са завършили успешно предходен клас;
- Да са положили успешно изпитите от външно оценяване след седми клас;
- Класирането на учениците се извършва по низходящ ред в зависимост от бала;
- Когато в класирането има ученици с равен бал, те се подреждат в низходящ ред по сбора от оценките от образуващите бал учебни предмети, определени от педагогическия съвет за съответната учебна година. Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на балообразуващите учебни предмети се подреждат в низходящ ред по средноаритметичната оценка с точност до 0,01 от оценките от учебните предмети, включени в задължителната подготовка от свидетелството за завършено основно образование.

4. КЛАСИРАНЕ

4.1 Учениците, които желаят да се преместят в училището на свободно място могат да направят това при спазване на следните условия и ред:

4.1.1 Подават писмено заявление от родителите и ученика съгласно чл. 12, ал.2 на ЗПУО до директора на училището за заемане на освободеното място. При постъпване на заявление от кандидат за обявено свободно място започва процедурата по класиране на кандидатите, като срокът за подаване на документи е три дни, считано от датата на постъпване на първото заявление.

4.1.2 При наличието на повече от един кандидат се прилага следния ред, по който да се определи кандидатът, който да заеме освободеното място в VIII, IX и X клас:

4.1.2.1. За профил „Чужди езици“

- Оценките по **чужд език и КМИТ** в VII клас от Свидетелството за завършено основно образование се преобразуват в точки съгласно чл.9, ал. 10 от Наредба № 11 от 01.09.2026г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, както следва:

- отличен 6,00 се приравнява на 50 точки;
- много добър 5 се приравнява на 39 точки;
- добър 4 се приравнява на 26 точки;
- среден 3 се приравнява на 15 точки.

- Утроеният резултат от НВО по български език и литература в точки и резултатът от НВО по математика в точки;

4.1.2.2. За профил „Хуманитарни науки“ с интензивно изучаване на чужд език

- Оценките по **чужд език и български език и литература** в VII клас от Свидетелството за завършено основно образование се преобразуват в точки съгласно чл.9, ал. 10 от Наредба № 11 от 01.09.2026г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, както следва:

- отличен 6,00 се приравнява на 50 точки;
- много добър 5 се приравнява на 39 точки;
- добър 4 се приравнява на 26 точки;
- среден 3 се приравнява на 15 точки.

- Утроеният резултат от НВО по български език и литература в точки и резултатът от НВО по математика в точки;

5. КРИТЕРИИ ЗА КЛАСИРАНЕ

5.1 Класирането се извършва от училищна комисия, назначена със заповед на директора, която ще оцени кандидатите по определените критерии. Комисията изготвя протокол за класирането на учениците.

5.2 Максималният бал по балообразуване е 500 точки.

5.3 Кандидатът с най-висок резултат се кани да заеме свободното място в паралелката, определен в протокол от проведено класиране от комисия назначена със заповед на директора;

5.4 Ако кандидатът с най-висок резултат се откаже да заеме свободното място, тогава същото се предлага на втория класиран в списъка от всички кандидати за свободното място.

6. ЗАПИСВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

6.1 Записването на класирания ученик се извършва при спазване на разпоредбите на чл. 108 от Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование

6.1.1. До 3 работни дни директорът потвърждава възможността за записване пред родителя и уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал. Към уведомяването се предоставя и копие от заявлението.

6.1.2 В срок до 5 работни дни директорът на изпращащото училище издава удостоверение за преместване. Към него се предоставят и копия на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете от първи и втори гимназиален етап. От 20.06.2025 г. това е изрично регламентирано в чл. 108, ал. 1, т. 3 от Наредба № 10.

6.1.3 След получаване на удостоверението за преместване приемащото училище извършва проверка на: последния завършен клас; изучаваните учебни предмети; хорариума по учебните предмети; профилиращите/професионалните предмети, когато е приложимо; разликите между учебния план на изпращащото и приемащото училище; необходимостта от полагане на приравнителни изпити.

6.2 В срок до 3 работни дни от получаване на удостоверението директорът на приемащото училище определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

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

6.4. Директорът издава заповед за записването на ученика.

6.5. Директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.