

**УТВЪРДИЛ:**

**ЕМИЛИЯ ИВАНОВА  
ДИРЕКТОР НА НТБГ**

# **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА НАЦИОНАЛНАТА ТЪРГОВСКО-БАНКОВА ГИМНАЗИЯ**

**ГР. СОФИЯ**

**2018/2019 УЧЕБНА ГОДИНА**

## **Глава I. Общи положения**

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

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

(3) Правилникът се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на охранителната фирма «Хай Тек Секюрити» ЕООД за коректна съвместна дейност.

## **Глава II. Устройство и дейност**

**Чл. 3.** Училището издава, удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, диплома за средно образование, свидетелство за професионална квалификация и други документи за системата на училищното образование, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 4.** (1) Училището е държавно и се управлява и представлява от директор.

(2) Сградата на училището и прилежащата му територия е публична държавна собственост.

**Чл. 5.** Училището се финансира от:

1. бюджетни средства;
2. собствени приходи от: отдаване имущество и помещения под наем – с разрешение на МОН, допълнителни педагогически услуги, съгласно действащите нормативни документи;
3. дарения и целеви средства;
4. участие в национални и международни проекти и програми.

**Чл. 6.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

**Чл. 7.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

**Чл. 8.** Всяка учебна година графикът на учебния процес се определя съгласно заповед на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 9.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. на Министерството на здравеопазването за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок и до 5 дни след всяка промяна на седмичното учебно разписание.

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

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

**Чл. 10.** Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от VIII до XII клас, с изключение на часовете по производствена практика, които са с продължителност 60 минути, съгласно Наредба за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 11.** Обучението през 2018/2019 учебна година се извършва за учениците от VIII и IX клас по училищни учебни планове за професионално образование за трета степен на професионална квалификация, чиито типови учебни планове са одобрени от МОН и за учениците от X, XI и XII клас по учебни планове, одобрени от РУО на МОН и МОН.

**Чл. 12.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно Наредба на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Оценяването на учениците от VIII и IX клас се извършва съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Оценяването на учениците от X, XI и XII клас е съгласно Наредба № 3 от 17.05. 2004 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити и НАРЕДБА № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директорите, директора и експертите от Регионалното управление по образованието.

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

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

(6) Класни работи се правят по български език и литература, математика, чужди езици и счетоводство по предварително определен график. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-късно 10 дни след началото на първия и на втория учебен срок.

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

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

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

(10). Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично;

4. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика.

(11) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(12) Ученик, допуснал над 25 % отсъствия по даден учебен предмет, подлежи на изпит за оформяне на срочна или годишна оценка като за учениците от VIII до XI клас:

- при хорариум 1 час седмично - над 5 отсъствия за срок и над 9 отсъствия за годината

- при хорариум 2 часа седмично – над 9 отсъствия за срок и над 18 отсъствия за годината;

- при хорариум 3 часа седмично – над 14 отсъствия за срок и над 27 отсъствия за годината;

- при хорариум 4 часа седмично – над 18 отсъствия за срок и над 36 отсъствия за годината;

- при хорариум 18 часа седмично – над 81 отсъствия за срок и над 162 отсъствия за годината.

За учениците от XII клас:

- при хорариум 1 час седмично - над 5 отсъствия за срок и над 8 отсъствия за годината

- при хорариум 2 часа седмично – над 9 отсъствия за срок и над 16 отсъствия за годината;

- при хорариум 3 часа седмично – над 14 отсъствия за срок и над 24 отсъствия за годината;

- при хорариум 4 часа седмично – над 18 отсъствия за срок и над 32 отсъствия за годината;

**Всеки учител е длъжен да следи допуснатите отсъствия на учениците по предмета, който преподава и да докладва на класния ръководител и пред Педагогическия съвет.**

(13) Ученици, допуснали над 130 отсъствия се подават в системата «Безопасно училище» за информиране и реакция на институциите за предотвратяване на отпадането от училищната система.

(14) Отсъствията, направени от ученици във връзка с представянето на училището в училищни, национални и международни състезания и други подобни прояви, се извиняват със заповед на директора на училището и не се включват при определяне на процента отсъствия по даден учебен предмет;

(15) Учениците участват в регионалните и националните външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

**Чл. 13.** (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

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

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

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

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

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

(4) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ и от „Час за спортни дейности“/“Трети час по Физическо възпитание и спорт“, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ и от „Час за спортни дейности“/“Трети час по физическо възпитание и спорт“ се удостоверяват с медицински документ.

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

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

(7) Единични отсъствия се извиняват от директора след представяне на оправдателен документ за причината на отсъствието.

(8) Документите по ал. 2 и ал. 7 се представят в тридневен срок, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(9) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие по неуважителни причини.

(10) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

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

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

(13) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок, когато оценката е годишна, или за годината.

**Чл. 14.** Преместване на ученик в паралелка с друга професия и специалност се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по предметите за професионално обучение и първи и втори чужд език, съобразно учебния план на специалността, за която се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл. 15.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 16.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището.

4. Комбинирана форма.

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение, когато има такива;
2. ученици със СОП, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение, когато има такива;
3. ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма, когато има такива.

**Чл. 17.** Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

**Чл. 18.** Основна дейност в училището е педагогическата.

**Чл. 19.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостна политика за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. консултации по учебни предмети;
3. кариерно ориентиране на учениците;
4. занимания по интереси;
5. библиотечно-информационно обслужване;
6. грижа за здравето;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

(4) Училището създава условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на обучение.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина и принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

**Чл. 20.** (1) Училището има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство и на ученическото самоуправление.

(2) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 21.** За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи училищен психолог.

### **Глава III. Училищна униформа, училищни символи и ритуали**

**Чл. 22.** По предложение на Училищното настоятелство на НТБГ от 29.05.2007 г., прието от ПС на НТБГ с Протокол № 18 от 11.06.2007 г., от учебната 2007/2008 година в НТБГ е въведена училищна униформа.

**Чл. 23.** Униформата има летен и зимен вариант.

**Чл. 24.** Преминаването от летен в зимен вариант и обратно се извършва със заповед на директора на НТБГ при настъпване на подходящите за всеки един от вариантите климатични условия.

**Чл. 25.** Зимната униформа съдържа:

1. черен мъжки панталон;
2. черна дамска пола или черен панталон;
3. дамски ризи с дълъг ръкав – бели или розови;
4. мъжки ризи с дълъг ръкав – бели или тъмновиолетови;
5. дамски пуловер и мъжки пуловер с дълъг ръкав или без ръкави;
6. вратовръзка с емблемата на гимназията;
7. суитчър.

**Чл. 26.** Лятната униформа съдържа:

1. дамска блуза (тениска), светлосиня;
2. дамска пола или панталон, тъмносини;
3. мъжка блуза (тениска), светлосиня;
4. мъжки панталон, тъмносин.

**Чл. 27.** Униформата важи в гореупоменатия вид без никакви отклонения. Не се разрешава подмяна на елементи от униформата с друго облекло. Не се допуска явяване на учениците в училище със скъсани, повредени и с лош външен вид елементи от униформеното облекло.

**Чл. 28.** На официални мероприятия и празници на гимназията директорът оповестява кой вариант на униформата да бъде използван.

**Чл. 29.** Носенето на униформата на територията на училището е задължително.

**Чл. 30.** Когато ученик се яви в училище с облекло, което е в нарушение на настоящия правилник:

1. по време на учебните занятия му се вписва забележка в дневника на класа, в графата „Бележки за дисциплината на учениците“;
2. по време на междучасията се записва от дежурен учител и данните се предават на класния ръководител за отразяване в дневника на класа.

**Чл. 31.** Училищна емблема (лого). Тя е елемент на ученическата униформа и е избродирана на вратовръзките. Поставя се на официалната кореспонденция на училището, на училищните издания и върху училищни печатни материали по празнични поводи.

**Чл. 32.** Знаме на училището. Знамето е яркочервено на цвят. В центъра му е избродирана училищната емблема, около която е избродиран надпис „НАЦИОНАЛНА ТЪРГОВСКО - БАНКОВА ГИМНАЗИЯ, ГРАД СОФИЯ“.

**Чл. 33.** Знамето на НТБГ се изнася и внася тържествено при откриване на учебната година, при провеждане на тържества на гимназията, на 24 май на празника за изпращане на абитуриентите.

**Чл. 34.** Медал на НТБГ за изключителни заслуги към гимназията. Медалът има две степени:

1. Златен медал. Връчва се на ученици, завършили с пълен отличен успех курса на обучение в гимназията и с постижения в извънкласни и извънучилищни форми на обучение.

2. Сребърен медал. Връчва се на ученици, завършили с отличен успех (над 5,90) курса на обучение в гимназията и с постижения в извънкласни и извънучилищни форми на обучение.

**Чл. 35.** Почетни награди:

1. Почетна грамота. Награждават се учители и ученици, отбори, учебно-тренировъчни формирания от НТБГ за успехи и постижения в училищни, общински, градски, национални и международни състезания. С почетна грамота се награждават учениците от XII клас, завършили курса на обучение с успех над „Отличен 5,80”. С почетна грамота се награждават учениците, завършили учебната година с общ успех „Отличен 6,00”.

2. Почетен плакет. Награждават се учители и ученици, отбори, учебно-тренировъчни формирания от НТБГ за успехи и постижения в училищни, общински, градски, национални и международни състезания.

#### **Глава IV. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 36.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

3. да участват във формирането на политиката за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да участват в проектни дейности;

7. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. да получават информация от директора на училището, Регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;

9. да уведомява директора в деня на отсъствието си или на следващия ден до обяд, когато се налага да отсъства от учебни часове, за да бъде осигурен заместник с цел недопускане на свободни часове;

10. да участва в работата на Педагогическия съвет;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
12. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
15. с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
16. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока. При неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
18. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
19. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
20. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила, и да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
21. да изпълнява решенията на директора, Педагогическия съвет и другите органи за управление на образованието;
22. да не отклонява ученици от учебния процес;
23. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
24. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
25. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
26. да подава в едномесечен срок от началото на всяка учебна година писмена декларация до директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
27. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
28. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
29. всяка учебна година да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го представя на заместник-директорите по учебната или учебно-производствената дейност, след утвърждаване от директора, в срок, определен от директора;
30. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
31. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
32. да не взема допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
33. да дежури по график, определен от директора.

**Чл. 37.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;



2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителски срещи;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
11. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
12. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, да се грижи за опазване на училищното имущество и след завършване на учебната година да предава на заместник-директора по АСД имуществото в класната стая в изправност;

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите за приемното време на учителите в училище и ги запознава срещу подпис с настоящия правилник.

## **Глава V. Права и задължения на учениците**

**Чл. 38.** Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират специалността и професията, по която се обучават;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището, за изучаване в избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии при условия и ред, определени от нормативни документи.

**Чл. 39.** Учениците са длъжни:

1. да спазват Правилника за дейността на училището;

2. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
3. да се явяват в училището с ученическата униформа и други отличителни знаци на училището.
4. да носят по време на час и междучасие ученическата униформа. Не се разрешава подмяна на елементи от униформата с друго облекло. Не се допуска явяване на учениците в училище със скъсани, повредени и с лош външен вид елементи от униформеното облекло.
5. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец. Закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини в предвидената за това графа на дневника на класа;
6. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
7. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
8. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
9. да носят и ползват по време на час посочените от учителя учебници и учебни помагала;
10. да изпълняват и представят за проверка възложените от учителите домашни работи;
11. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
12. да не участват в хазартни игри, игра на карти и зарове;
13. да не извършват действия, които застрашават техния живот и живота и здравето на учениците, учителите и останалия персонал в училището – пързалане по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки и други подобни прояви;
14. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
15. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
16. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
17. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
18. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
19. да напускат сградата на училището по време на учебен час само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
20. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник, който е приет на педагогически съвет и утвърден със заповед на директора на училището;
21. да съхраняват дневника на класа;
22. да пазят училищното имущество, училищната сграда и прилежащия ѝ район. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител. За умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;
23. да не подсказват и преписват по време на учебния процес и да не използват готови материали като свои;
24. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
25. да не увреждат училищната материално-техническа база;
26. да не увреждат учебната документация;

27. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

28. да не нарушават установения ред при провеждане на екскурзии и други пътувания с учебна цел.

29. да зачитат правата, честта и достойнството на педагогическите специалисти, учениците и персонала на училището, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

30. да не внасят и да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари, алкохол и наркотични вещества в сградата и в двора на училището и на прилежащите му територии и на мероприятия, организирани от училището;

31. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

32. да не извършват противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

33. да пазят и не уронват престижа на училището.

**Чл. 40.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(3) Случаите по чл. 40, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 41.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

**(1) „Забележка“** – за:

1. **5** отсъствия по неуважителни причини;

2. регистрирани **4 забележки в дневника на класа**, свързани с нарушения по чл. 39 т. 1-28 от Правилника за дейността на училището;

3. увреждане на материално-техническата база на училището.

4. **7** отсъствия по неуважителни причини.

**(2) „Предупреждение за преместване в друго училище“** – за:

1. **10** отсъствия по неуважителни причини;

2. регистрирани **8 забележки в дневника на класа**, свързани с нарушения по чл. 39, т. 1-28 от Правилника за дейността на училището;

3. увреждане на материално-техническата база на училището за втори пореден път.

**Извършено първо провинение при:**

4. внасяне в двора и в сградата на училището на алкохол, наркотици и други вещества и вещи, опасни за здравето и живота на учениците и персонала в училището;

5. употреба на алкохол, наркотици и други опасни за здравето и живота на учениците вещества в двора и сградата на училището и в прилежащия му район;

6. разпространяването на наркотични вещества в двора и сградата на училището и в прилежащия му район (то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР);

7. внасяне в двора и в сградата на училището на оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

8. извършване на умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
9. незачитане правата, честта и достойнството на педагогическите специалисти, учениците и персонала на училището и уронване престижа на училището.
10. прояви на физическо и психическо насилие над ученици, педагогически специалисти и персонала на училището;
11. увреждане на учебната и училищна документация;
12. фалшифициране на ученическа книжка, дневник на класа, документ за извиняване на отсъствията и други училищни документи;
13. ползване на лични данни на учител, служител или друг ученик;
14. извършване на противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
15. уронване престижа на училището.

**(3) „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:**

1. повече от **15** отсъствия по неуважителни причини;
2. системно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение и повече от 12 регистрирани забележки в дневника на класа, свързани с нарушения по чл. 39 т. 1-28 от Правилника за дейността на училището.
3. увреждане на материално-техническата база на училището за трети пореден път.
4. използване на оръжие в двора и сградата на училище и в прилежащия район на училището.

**Извършено второ провинение по чл. 41, ал. 2, от т. 4 до т. 13, а именно:**

5. внасяне в двора и в сградата на училището на алкохол, наркотици и други вещества и вещи, опасни за здравето и живота на учениците и персонала в училището;
6. употреба на алкохол, наркотици и други опасни за здравето и живота на учениците вещества в двора и сградата на училището и в прилежащия му район;
7. разпространяването на наркотични вещества в двора и сградата на училището и в прилежащия му район (то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР);
8. внасяне в двора и в сградата на училището на оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
9. извършване на умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
10. незачитане правата, честта и достойнството на педагогическите специалисти, учениците и персонала на училището и уронване престижа на училището.
11. прояви на физическо и психическо насилие над ученици, педагогически специалисти и персонала на училището;
12. увреждане на учебната и училищна документация;
13. фалшифициране на ученическа книжка, дневник на класа, документ за извиняване на отсъствията и други училищни документи;
14. ползване на лични данни на учител, служител или друг ученик;
15. извършване на противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
16. уронване престижа на училището.

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

1. повече от **15** отсъствия по неуважителни причини;
2. системни и други тежки нарушения.

**Чл. 42.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът е длъжен да се яви и регистрира в стаята за отстранени от учебния процес ученици. Психологът на училището провежда разговор с отстранения ученик и в рамките на учебния час извършва дейности, свързани с подобряването на неговото поведение. В случай на неявяване и нерегистриране на ученика в стаята за отстранени ученици, учителят, отстранил ученика, вписва в дневника на класа отсъствие по неуважителни причини за часа, в който той е бил отстранен.

**Чл. 43.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на настоящия Правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той не се допуска в училище до отпадането на основанието за недопускането му, като на ученика се вписват отсъствия по неуважителни причини.

**Чл. 44.** (1) Психологът на училището писмено уведомява родителя в тридневен срок за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо по електронната поща на адрес, предоставен от родителя.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение от комисията по етика и от психолога на училището.

**Чл. 45.** 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. 46.** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 47.** Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

**Чл. 48.** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование („Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна форма на обучение“) – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 49.** Преди налагане на съответната санкция ученикът има право да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог.

**Чл. 50.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

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

**Чл. 51.** (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

**Чл. 52.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

**Чл. 53.** Когато има наложена санкция в XII клас, ученикът губи правото си да получи сертификата на PEN INTERNATIONAL съобразно изискванията на организацията за социални компетенции.

**Чл. 54.** За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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;
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 потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището. Дейностите в полза на училището могат да бъдат: почистване на класните стаи, почистване на двора на училището, оказване на помощ при подреждане на учебните кабинети, работа в училищната библиотека, помощ при поддържане на тревните площи, помощ при подреждане на спортните съоръжения в училище и др., подходящи за възрастта и неуронващи достойнството на учениците.

## **Глава VI. Награди на учениците и учителите**

**Чл. 55.** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, проявена гражданска доблест и др. на училищно, регионално, национално и международно равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. почетна грамота;
4. еднократна стипендия
5. награди от спонсорства и дарения.

(2) Комисия, определена със заповед от Директора, предлага на Педагогическият съвет за награждаване ученици.

(3) Педагогическият съвет взема решение.

(4) Директорът издава заповед за награждаване.

(5) Учениците се награждават пред Педагогическия съвет или на значимо за училището събитие.

**Чл. 56.** (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с почетна грамота;
- с парична сума, определена от Училищното настоятелство.

## **Глава VII. Права и задължения на родителите**

**Чл. 57.** Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго, удобно за двете страни, време;

3. да 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 тяхното дете;

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет и в Настоятелство на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да участват в родителските срещи.

**Чл. 58.** (1) Родителите са длъжни:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на децата им;

4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

6. да възстановяват нанесените от детето им материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.

7. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

8. да предоставя информация за здравословното състояние на детето си и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

9. В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 отписване на детето им от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

10. При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по т. 9, както и в случаите, когато родителят или лицето по т. 9 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

## **Глава VIII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 59.** (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната, учебно-производствената и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 60.** (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема Правилник за устройството и дейността на училището;
3. приема Училищен учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предприема мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на ученици от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции, предвидени в ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученическа униформа;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

**Чл. 61** (1) Към училището се създава Обществен съвет. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

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

(3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на Обществения съвет.

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

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

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

(7) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на Училищното настоятелство.

(8) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

(9) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на Педагогическия съвет;
3. предлага политика и мерки за подобряване на качеството на образователния процес;



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. съгласува избора на учителите в училището, на учебниците и учебните комплекти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

**Чл. 62.** (1) Настоятелството на училището е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището, учители или общественици, които отправят покана за участие в учредително събрание.

(4) Органи на настоятелството са общото събрание и управителен съвет.

(5) Членовете на управителния съвет се избират от общото събрание за срок до 4 години. Управителният съвет избира председател измежду членовете си.

(6) За постигане на целите си Настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. събира дарения от родителите на учениците по утвърден от Общото събрание на Настоятелството регламент.

3. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

4. съдейства при организирането на ученическото хранене, осигуряването на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

5. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;

6. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

7. организира обществеността за подпомагане на училището;

**Чл. 63.** (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от една години. Изборът им се осъществява от Ученическият съвет на училището.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и санкционирането на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по своя инициатива, свързани с провеждането на училищни мероприятия, отход и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и на Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседания на Педагогическия съвет при решаване на въпроси, свързани с учениците.

**Чл. 64.** (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на класа са членове на Ученическия съвет на гимназията.

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

## **Глава IX. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 65.** (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.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят в електронната поща съобщения от непознат подател;

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

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

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административно-стопанската дейност.

## **Глава X. Ред и условия за провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение**

**Чл. 66.** Изпитите по тази глава се провеждат в съответствие с Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл. 67.** (1) Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити в три сесии – януари, юни, септември.

(2) Учениците в СФО от XII клас имат право да полагат изпити вместо през месец юни през месеците април/май, с цел осигуряване на възможност за явяването им на държавни зрелостни изпити и/или държавни изпити за професионална квалификация.

(3) В специални случаи, когато учениците в СФО живеят в чужбина, по тяхна молба и с разрешение на директора, те имат право да положат изпити в срок до две седмици преди или след времето на сесиите по ал. 1

**Чл. 68.** Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право на едно явяване на редовна сесия и две – на поправителни сесии. За ученик, преминал в самостоятелна форма на обучение, редовна е сесията, която се провежда непосредствено след преминаването му в тази форма на обучение.

**Чл. 69.** Учениците в самостоятелна форма на обучение се явяват на изпити с разрешение от директора след подаване на заявление до десет дни преди началото на съответната изпитна сесия. Изпитите се полагат по ред, определен със заповед на директора.

**Чл. 70.** Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право да се явяват на изпити за следващ клас, след като са издържали успешно изпитите за предходния клас. Явяването на изпити за следващ клас става на следваща сесия по реда на чл. 67 от настоящия правилник.

**Чл. 71.** Резултатите от изпитите са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

**Чл. 72.** Отлагане на изпитите не се разрешава, освен в случаите, когато ученикът или негов представител в деня преди изпита или в деня на изпита, но преди началото на изпита, представи медицински документ или друг документ за форсмажорни обстоятелства, които доказват невъзможност за явяване.

**Чл. 73.** Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право да се явяват на допълнителна дата в рамките на същата сесия с разрешение от директора на НТБГ след подаване на заявление и представяне на медицински документи, доказващи невъзможност да бъде положен посочен от ученика изпит.

**Чл. 74.** Ученици в самостоятелна форма на обучение, неположили нито един изпит в рамките на три последователни сесии, преустановяват обучението си в НТБГ. При желание да продължат обучението си в гимназията следва да подадат заявление до директора на училището, което се разглежда и приема от Педагогическия съвет.

**Чл. 75. Правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на изпити на ученици в самостоятелна и индивидуална форма на обучение (На основание писмо на министъра на образованието и науката с изх. № 9105-396/23.11.2017 г. ).**

1. Камерите се разполагат така, че да се осигуряват видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;

2. Директорът на НТБГ организира осъществяването на видеозапис на всички изпитни зали – от момента на влизане на квестора до напускането на залата от последния ученик;

3. Директорът на НТБГ със заповед определя длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите;

4. При съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите чрез наблюдението по т. 3 директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушения по чл. 43, ал. 1 Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик;

5. Директорът на НТБГ поставя на видно място информационни табели, от които е видно, че се осъществява видео наблюдение;

6. Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна и индивидуална форма на обучение, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО – София-град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите.

7. Графиците за провеждането на изпитите за определяне на годишна оценка се публикуват на сайта на училището.

## **Глава XI. Ред и начин на организиране на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции**

**Чл. 76** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделни учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

(2) За всяко посещение организиращият го учител (учители) внася(т) писмен доклад до директора за мероприятиято, дата, час, ден на провеждане, място на провеждане и списък на учениците, които ще вземат участие в него.

(3) За посещението се издава заповед на директора.

(4) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в гр. София се организират при изпълнение на ал. 2 и ал. 3.

(5). За всички дейности по организирано извеждане на ученици от гр. София се изисква информирано писмено съгласие на родителите.

(6) Информираното писмено съгласие се предоставя на учителят (учителите), организиращи събитието.

(7) Учителят (учителите), организиращи участието внася(т) писмен доклад до директора за мероприятиято, дата, час, ден на провеждане, място на провеждане, транспортни средства за придвижване, място и час на отпътуване и пристигане и списък на учениците, които ще вземат участие в него.

(8). За организираното извеждане на учениците от гр. София се издава заповед на директора.

(9) Информираните съгласия на родителите по ал 6 се съхраняват от учителите, организиращи мероприятиято, до края на учебната година.

## **Глава XII. Управление на качеството**

**Чл. 77.** Управлението на качеството е непрекъснат процес за въздействие върху факторите и условията, от които зависи качеството на професионалното образование и обучение. То е съвкупност от характеристики на професионалното образование и обучение, които са в съответствие с очакванията и потребностите на личността и на обществото. НТБТ по чл. 9 от ЗПОО осигурява качество на професионалното образование и обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство.

Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството са определени в правилника за дейността на гимназията.

Условията и редът за осъществяване на управлението на качеството в училищното професионално образование и обучение включително областите, критериите и показателите за извършване на самооценяването, се определят в държавния образователен стандарт по чл. 22, ал. 2, т. 15 от Закона за предучилищното и училищното образование. Осигуряването на качеството в НТБГ, съгласно Наредба на МОН.

### **Глава XIII. Искания за издаване на индивидуален административен акт**

**Чл. 78.** Искането за издаване на индивидуален административен акт се подават писмено или устно в канцеларията на НТБГ.

**Чл. 79.** (1) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.

(2) Исканията се завеждат в книгата за входяща и изходяща кореспонденция на гимназията от техническия секретар.

(3) Исканията могат да се подават чрез лицензиран пощенски оператор или факса на гимназията.

**Чл. 80.** (1) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, в който се описва вида на искането, датата на отправянето му и длъжностното лице, което го е съставило. Искането се подписва от заявителя и длъжностното лице, което го е съставило, като се описва предоставени от заявителя телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

(2) НТБГ приема устни искания в рамките на приемното време на канцеларията.

**Чл. 81.** Исканията, подадени по пощата или факс или по друг технически възможен начин преди изтичане на даден срок, макар и извън работното време на НТБГ, се смятат подадени в срок. В последния случай сроковете за вземане на решение от НТБГ започват да се броят от следващия работен ден.

### **Глава XIV. Ред за присъствие на родители по време на провеждане на Държавните зрелостни изпити**

**Чл. 82.** (1) На основание на Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците при провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила) на ученици от НТБГ, 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, търсеци или получили международна закрила) по ал. 1 се определят до 30 дни преди изпитния ден след като са излъчени от Сдружение „Училищно настоятелство на НТБГ“.

(3) Представители на родителите не могат да бъдат:

1. родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсеци 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.

(4) Липсата на обстоятелства по ал. 3 се удостоверява от представителите на родителите с декларацията по образец по чл. 83, ал. 9 от Наредбата.

(5) Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

## **Глава XV. Подкрепа за личностното развитие на децата и учениците**

**Чл. 83.** (1) За организиране и координиране на процесите на общата и допълнителната подкрепа в НТБГ със заповед на директора се определя комисия с координатор на училищно ниво и екипи за личностното развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

(2) Комисията по ал. 1

1. обсъжда с координаторите по класове и учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището;

**Чл. 84.** Общата подкрепа за личностно развитие в НТБГ, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и 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;

## **Глава XVI. Преходни и заключителни разпоредби**

**Чл. 85.**(1) Правилникът за дейността на училището се приема ежегодно.

(2) При необходимост Правилникът се актуализира с решение на Педагогическия съвет.

(3) Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

(4) Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

(5) Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 25/14.09.2018 г.

**СЕКРЕТАР**.....  
(Маргарита Динкова)

**ДИРЕКТОР:** .....  
(Емилия Иванова)