

# **ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ**

с преподаване на английски и немски език  
гр. Варна; 9010 ул. "Подвис" 29; тел: 301-235; 303785;  
e-mail: [firstls@1eg.eu](mailto:firstls@1eg.eu)

---



## **ПРАВИЛНИК**

## **ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЪРВА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ**

**Варна**

**2024 г.**

# СЪДЪРЖАНИЕ

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....                                                        | 2  |
| ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.....                                  | 4  |
| I ПЛАН-ПРИЕМ.....                                                                      | 4  |
| II УЧЕБЕН ПЛАН.....                                                                    | 4  |
| III. УЧЕБНО ВРЕМЕ .....                                                                | 5  |
| IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.....                                                             | 7  |
| V. ОЦЕНЯВАНЕ.....                                                                      | 9  |
| VI. ЗАВЪРШВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНА СТЕПЕН.....                                            | 11 |
| VII. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ.....                                                       | 11 |
| VIII. ПРОЕКТ НЕМСКА ЕЗИКОВА ДИПЛОМА .....                                              | 13 |
| IX. УЧЕБНИЦИ, УЧЕБНИ ПОМАГАЛА, БИБЛИОТЕЧНО И МЕДИЦИНСКО .....                          | 14 |
| ОБСЛУЖВАНЕ .....                                                                       | 14 |
| ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ..... | 14 |
| I. ДИРЕКТОР.....                                                                       | 15 |
| II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ .....                                                          | 17 |
| III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ.....                                                              | 19 |
| IV. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО .....                                                       | 20 |
| V. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ.....                                                               | 21 |
| VI. КОМИСИИ И МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ .....                                             | 22 |
| ГЛАВА ТРЕТА УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.....                                     | 24 |
| I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.....                                                      | 24 |
| II. УЧЕНИЦИ .....                                                                      | 28 |
| III. РОДИТЕЛИ.....                                                                     | 39 |
| ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ.....                                               | 41 |
| ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....                                                | 42 |

## **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този правилник урежда обществените отношения, свързани с устройството, функциите, организацията и управлението на училищното образование, осъществявано в Първа езикова гимназия.

**Чл.2.** Настоящият правилник е в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), държавните образователни стандарти, приети с наредби съгласно чл.22 от ЗПУО и другите нормативни актове на МОН, и отговаря на специфичните особености на Първа езикова гимназия – гр. Варна

**Чл.3. (1)** Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

**(2)** В съответствие с Чл.9. на ЗПУО училищно образование е безплатно за учениците до и след задължителната училищна възраст. Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението в Първа ЕГ, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. **Чл.4. (1)** По смисъла на ЗПУО Първа езикова гимназия е общинско училище.

**(2)** Училището е профилирана гимназия, в която се осъществява обучение по следните профили:

- Профил Чужди езици – английски език и немски език
- Профил Чужди езици – немски език и английски език
- Профил Математически - математика и информатика

**(3)** Първа езикова гимназия осигурява завършване на двата етапа на гимназиалната степен – първи и втори гимназиален етап

**Чл.5. (1)** Първа езикова гимназия е със статут на иновативно училище. В първи гимназиален етап Гимназията прилага иновативни методи на обучение, включително проектно-базирано обучение (ПБО).

**(2)** Дейностите по иновативно обучение се провеждат в рамките на проектни седмици по график на учебните часове, утвърден от директора на гимназията.

**Чл.6.** Първа езикова гимназия е със статут на DSD училище, което осигурява обучение, насочено към покриване на критериите за получаване на Немска езикова диплома. Немската езикова диплома (Deutsches Sprachdiplom, DSD ) е общ проект на Република

България и ФРГ въз основа на Споразумение за сътрудничество в областта на културата и образованието между двете страни. Училището е езиков изпитен център, който организира и провежда изпитите за DSD I и DSD II.

**Чл.7.** Училищното образование е светско. Не се допускат политическа дейност и партийна пропаганда, използването на политическа символика, налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, етническа и религиозна принадлежност и здравословно състояние.

**Чл.8. (1)** Официалният език в системата на училищното образование е българският книжовен език.

**(2)** Училищното образование се осъществяват на български език с изключение на предметите по чужд език и тези, които се изучават на чужд език.

**Чл.9.** Първа езикова гимназия осъществява своята дейност в съответствие с нормативните актове в образованието, както следва:

- (1)** определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
- (2)** урежда устройството и дейността си в този 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.

**Чл. 10. (1)** Гимназията осигурява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури, съгласно Наредбата за приобщаващото образование.

**(2)** Гимназията разработва и прилага цялостни политики за обща и допълнителна подкрепа на ученика, изграждане на позитивен организационен климат, утвърждаване на позитивна дисциплина, развитие на училищната общност.

**Чл. 11.** Отношенията между членовете на училищната общност се осъществяват при спазването на Етичен кодекс на общността.

**Чл.12.** Документи, които се издават в Гимназията, са:

1. Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование;

2. Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
3. Диплома за завършено средно образование
4. Удостоверение за преместване на ученик
5. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити
6. Приложение към дипломата за средно образование на чужд език и други предвидени в Наредба № 8.

## **ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **I ПЛАН-ПРИЕМ**

**Чл.13.** Приемът на учениците се извършва при условия и по ред, определени с чл. 142, ал.3 от ЗПУО и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование след завършен VII клас, по утвърден от началника на РУО държавен план-прием.

**Чл.14. (1)** Във връзка с приема след VII клас, в срок до 15 януари на текущата година, след решение на ПС, директорът представя на началника на РУО мотивирано предложение относно броя паралелки, броя на учениците и профилите.

**(2)** Дейностите по държавния план-прием се регламентират със заповед на министъра.

**(3)** Приемът се извършва на регионално ниво.

**(4)** Ученик се счита за записан след издаване на заповед на директора, в която се посочват имената на ученика и разпределението му в паралелка.

### **II УЧЕБЕН ПЛАН**

**Чл.15.** Обучението на приетите в Първа езикова гимназия ученици 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.16.** Разпределението на учебните предмети за придобиване на общообразователна и профилирана подготовка в Първа ЕГ, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за съответния клас се определят в утвърден училищен учебен план, съобразно

интересите на учениците и възможностите на училището. Училищният учебен план се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

**Чл. 17.** Учебният план включва:

(1) Часове за задължителна подготовка, осигуряваща постигане на общообразователен минимум

(2) Избираеми учебни часове, осигуряващи усвояване на знания и умения на по-високо равнище, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Профилирана подготовка, която започва от IX клас и продължава до XII клас съгласно училищния учебен план.

(4) Факултативни учебни часове

**Чл. 18.** Извън тези часове в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, както и по един учебен час на класа.

**Чл. 19.** В гимназията най-малко три учебни предмета от учебния план, извън учебния предмет Чужд език в IX, и в X клас, се изучават на чужд език.

**Чл. 20.** Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

### **III. УЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 21.** Училищното образование се организира в учебни години. Учебната година е с продължителност 12 месеца. Започва на 15 септември и включва учебно и неучебно време. Ако 15 септември е почивен ден, учебната година започва на първия следващ работен ден.

**Чл. 22. (1)** Учебното време за дневната форма на обучение е организирано в учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира чрез изпити, за които ученикът се подготвя самостоятелно.

**Чл. 23.** За всяка учебна година началото и краят на всеки срок и на ваканциите, с изключение на лятната ваканция, както и неучебните дни, се определят от министъра на образованието и науката

**Чл.24. (1)** Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

**(2)** В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината, кметът на общината, след уведомяване на началника на Регионалното управление на образованието, може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

**(3)** Директорът на училището, след решение на Педагогическия съвет, може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на Регионалното управление на образованието.

**Чл. 25.** Организацията на учебния ден е полудневна. Учебните часове и занятия се организират по график, утвърдени от директора на гимназията в началото на учебната година.

**(1)** Учебните занятия започват от 8:00 ч.

**(2)** Продължителността на един учебен час е 45 минути.

**(3)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора.

**(4)** За промените по ал.3 директорът уведомява началника на Регионалното управление на образованието (РУО) и родителите чрез електронния дневник.

**Чл. 26.** Учебните часове от училищния учебен план се разпределят в седмично разписание.

**(1)** В седмичното разписание се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

**(2)** Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от комисия, назначена със заповед на директора, и се утвърждава от директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки срок при спазване на изискванията на МОН и на Министерството на здравеопазването

**(3)** Седмичното разписание се одобрява от РЗИ в началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

**(4)** Промени в утвърденото седмично разписание се разрешават по изключение със заповед на директора. В заповедта се описват обстоятелствата, наложили промяната.

**(5)** Промените по т. 3 се оповестяват на родителите/настойниците чрез сайта на Гимназията.

**(6)** Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от 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.

**(7)** След всеки учебен час се осигурява почивка в съответствие с утвърдения график. Сливане на два последователни часа без почивка между тях се допуска:

1. при провеждане на класни работи по български език и литература и по чужд език, когато за това се предвиждат два учебни часа.
2. при необходимост, произтичаща от нуждите на учебното съдържание, само в часове по профилирана подготовка.

#### **IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 27.** Гимназията организира обучение в дневна и самостоятелна форма.

**Чл.28. (1)** Формата на обучение се избира от ученика. За малолетните изборът се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители

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

1. ученик, който променя формата на обучение от самостоятелна, когато не усвоява необходимите компетентности в съответния клас /чл. 112, ал. 5 от ЗПУО/;
2. ученик със специални образователни потребности.

**(3)** Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

**(4)** За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.2. т.2 се осъществява контрол на всеки учебен срок от Експертната комисия към Регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

**Чл. 29.** Обучението в дневна форма е организирано в паралелки и групи. Групите могат да бъдат и сборни в рамките на един випуск.

**(1)** Часовете по общообразователните предмети се провеждат с цели паралелки и сборни групи.

**(2)** При провеждане на учебните часове по информатика и информационни технологии класовете се делят на две групи.

- (3) Часовете за профилирана подготовка се провеждат в цели паралелки и сборни групи.
- (4) Часовете за факултативна подготовка и спортните дейности могат да бъдат и в сборни групи.

**Чл. 30. (1)** Самостоятелната форма на обучение се организира по реда на чл. 112 от ЗПУО

**(2)** В самостоятелна форма 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;
- 3. ученици с изявени дарби;
- 4. лица, навършили 16 години.

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

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

**(5)** При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

**(6)** Изпитните сесии за ученици на самостоятелна форма са три: през януари, април и юни.

**(7)** Учениците по ал. 2, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностното развитие.

**(8)** Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 2, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към Регионалното управление на образованието.

**(9)** Учениците, на които е наложена санкция по чл. 101, продължават обучението си в самостоятелна форма от момента на влизане на санкцията в сила и се явяват на предстоящите изпитни сесии.

**(10)** Ученик, обучаван в самостоятелна форма, се отписва, ако не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

**(11)** За всяка учебна година, при наличие на ученици, обучаващи се в самостоятелна форма, се разработват Правила за СФО.

**Чл. 31.** Преминаването от самостоятелна в дневна форма на обучение може да става след подадено писмено заявление до директора на Гимназията преди началото на учебната година.

## **V. ОЦЕНЯВАНЕ**

**Чл.32.** По време на обучението в Първа езикова гимназия знанията и уменията на учениците се оценяват съобразно изискванията на Наредба №11 на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 33.** Видове оценяване

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

вътрешно – оценката се поставя от обучаващия учител;

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

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

национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна; регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области; училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище; групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки; индивидуално – за отделен ученик.

**Чл. 34. (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, въз основа на които се формират срочни и годишни оценки.

**(3)** Не се поставят оценки по учебните предмети, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

**(4)** Изпитите са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни изпити
7. Изпити за немска езикова диплома (DSD I и DSD II), които се организират и провеждат по критерии на КМК (Конференция на министрите на културата на ФРГ) и за чиято организация и провеждане отговарят упълномощен преподавател от Първа ЕГ и консултант по немски език за Североизточна България.

**Чл. 35. (1)** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко среден (3) по всички учебни предмети или модули, 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.36. (1)** Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит по учебния предмет

**(2)** В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

**Чл.37.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

**Чл.38. (1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа. **(2)** За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

**(3)** В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

**Чл.39.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл.40 (1)** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

**(2)** Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

**Чл.41 (1)** По свое желание зрелостникът може да положи и допълнителен държавен зрелостен изпит по избрани от него учебни предмети, изучавани в общообразователна или профилирана подготовка.

**(2)** По свое желание зрелостникът може да се яви на държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет и когато предметът е бил изучаван само като общообразователен. Желаетелите подават заявление до началника на РУО.

## **VI. ЗАВЪРШВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНА СТЕПЕН**

**Чл.42.** Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация. .

**Чл.43.** Учениците, успешно завършили XII клас, но неявили се на държавните зрелостни изпити или несполучили успешно ДЗИ, получават удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средното образование. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

**Чл.44.** На учениците, успешно завършили XII клас и успешно положили задължителните държавни зрелостни изпити, се издава диплома за средно образование. Дипломата за средно образование дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

## **VII. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

**Чл.45.** Условието и редът за преместване на учениците от VIII до XII клас се определят с Наредба 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 46. (1)** Ученик може да се премества в друга паралелка на гимназията или от друго училище.

(2) Ученик може да се премества при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи в Първа ЕГ.

**Чл. 47. (1)** За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(2) свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в Регионалното управление на образованието – Варна.

**Чл. 48. (1)** Учениците могат да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. 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;
3. 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) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали.

(3) Премествания извън случаите по ал. 1 и ал.2 се разрешават от началника на Регионалното управление на образованието.

**Чл. 49.** Ученик може да се премести в Първа езикова гимназия - Варна над утвърдения прием при спазване на действащата нормативна уредба.

**Чл.50.** При преместване от друго училище учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на Първа езикова гимназия и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

**Чл.51.** Приравнителните изпити по чл. 148, ал.2 от ЗПУО се организират по ред и условия, определени от директора на Първа ЕГ.

**Чл.52.** При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование. **Чл. 53.** Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след

завръщането си в България могат да продължат обучението си във формата на обучение, в която са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение, или степен на образование по документи, издадени от училища на чужди държави.

**Чл. 54.** Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя, да повторят последния признат клас в Първа езикова гимназия. При изразено писмено желание до директора на училището лицето не полага правнителни изпити за класа, който повтаря.

**Чл. 55.** Ученици се преместват в и от Първа езикова гимназия при спазване на утвърдена процедура.

## **VIII. НЕМСКА ЕЗИКОВА ДИПЛОМА**

**Чл. 56.** Изпити за Немска езикова диплома

**(1)** В гимназията се провежда изпит за придобиване на немска езикова диплома DSD I (ниво A2/B1)

1. на изпита се явяват ученици от 9. клас, изучаващи немски език като I ЧЕ.
2. обучението се осъществява в 9. клас, без да се формират отделни групи за подготовка
3. изпитът се организира и провежда в гимназията в съответствие с изискванията и при условията, определени от Консултантския отдел по немски език при Посолството на ФРГ в България.
4. изпитът има устна и писмена част
5. проверката на писмената част се организира и провежда от немската страна
6. учениците се явяват на изпита по собствено желание, което те заявяват чрез подаване на заявление

**(2)** В гимназията се провежда изпит за придобиване на немска езикова диплома DSD II (ниво B2/C1)

1. на изпита се явят ученици от 12. клас, изучаващи немски език като I ЧЕ.
2. обучението се осъществява в 10., 11. и 12. клас в групи за подготовка
3. изпитът има устна и писмена част
4. проверката на писмената част се организира и провежда от немската страна
5. устната част на изпита се провежда от смесена комисия

6. допускането до явяване на изпит става с решение на преподавателите в групата и на представителите на немската страна.

**Чл. 57.** Прием и работа в групите за немска езикова диплома:

(1) Общите условия за работа в групите за немска езикова диплома са в съответствие с изискванията за успешно полагане на изпита по немски език ниво B2/C1 и са съгласувани с Централната служба за обучение в чужбина ( ZfA ) и МОН.

(2) Критериите за прием в групите за немска езикова диплома са съгласувани с изискванията на Централната служба за обучение в чужбина (ZfA) и МОН, утвърдени от директора на Първа езикова гимназия и публикувани на сайта на гимназията. Класирането на учениците за прием в групите за немска езикова диплома се извършва в края на 9. клас в зависимост от резултатите от изпита по немски език ниво A2/B1.

## **IX. УЧЕБНИЦИ, УЧЕБНИ ПОМАГАЛА, БИБЛИОТЕЧНО И МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ**

**Чл.58.** Усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала съобразно Наредба №6 на МОН. Учебниците и учебните комплекти, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

**Чл.59.** Първа езикова гимназия осигурява библиотечно-информационното обслужване на учениците и учителите си чрез училищната библиотека. В библиотеката е гарантиран свободен достъп до информация от различни документални източници в библиотечния фонд. В библиотеката се осъществяват мероприятия с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл.60.** В Първа езикова гимназия съвместно с Община Варна се осигурява наличието на медицинско лице по установените от общината условия, като с това се гарантира достъп на учениците до медицинско обслужване и възможност за запознаване с програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

## **ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ**

## **I. ДИРЕКТОР**

**Чл.61. (1)** Орган за управление и контрол на училището е директорът. Директорът управлява и представлява институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
2. Спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. Представява Гимназията пред органи, организации и лица и сключва договори в съответствие с предоставените му правомощия;
5. Сключва и прекратява трудови договори със заместник-директорите, педагогическите специалисти, служителите и помощния персонал по реда на Кодекса на труда;
6. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразното, рационалното и прозрачно разпореждане с бюджетните средства;
7. Обявява свободните работни места в бюрата по труда и Регионалното управление на образованието (РУО);
8. Награждава и санкционира педагогическите специалисти, учениците и служителите в съответствие с КТ и ЗПУО;
9. Организира приемането, записването, обучението и възпитанието на ученици в Първа езикова гимназия в съответствие с държавните образователни стандарти и ЗПУО и установения от МОН и този правилник ред;
10. Подписва и подпечатва документи за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището с държавния герб;
11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната административна документация и съхранява училищната документация;
12. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
13. Изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
14. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения в случай на необходимост.

**(2).** При отсъствие за срок по-малък от 60 дни директорът определя свой заместник – педагогически специалист от институцията, и издава заповед за това. При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни министърът на образованието и науката, началникът на РУО или кметът на общината сключват договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността “директор”.

**Чл.62.** Директорът на гимназията е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

**Чл.63.** При управлението и контрола на учебната и административно-стопанска дейност директорът се подпомага от заместник-директори.

**Чл. 64 (1)** В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2)

Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на Регионалното управление на образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(4) Директорът може да отменя издадени от него заповеди поради отпадане на основанието, на което са издадени, или по други съображения.

**Чл. 65.** Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация и тормоз в Гимназията.

**Чл. 66. (1)** Директорът свиква събрание на родителите за избор на представители на родителите в Обществения съвет към Гимназията.

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

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

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

## **II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 67. (1)** Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, на Училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

**Чл. 68. (1)** Педагогическият съвет в училището:

1. приема Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема Училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема Годишния план за дейността на училището;
6. приема Мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема Програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. 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 ЗПУО и в Правилника 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 мерки с цел подобряване на образователните резултати;
16. разпределя задачи, произтичащи от конкретното състояние и перспективи на учебновъзпитателния процес в училище, по методически обединения и творчески комисии;
17. обсъжда и приема предложения за награждаване и представяне за награждаване към други институции на изявени ученици и учители;
18. обсъжда при нужда всяка специфична ситуация в процеса на обучението и възпитанието на учениците, от която са произтекли или биха могли да произтекат

(2)

последствия, уронващи престижа на училището или засягащи честта и достойнството на ученици, учители или служители в Първа езикова гимназия;

19.обсъжда съвместната дейност с Училищното настоятелство и приема мерки за нейното подобряване;

20.обсъжда съвместната работа с Обществения съвет;

21.упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) За своята работа Педагогическия съвет приема Правилник за дейността на училището

#### **Чл. 69. Заседания на ПС**

(1) ПС се свиква на редовно или извънредно заседание от директора.

Редовно заседание на ПС се провежда най-малко веднъж на 2 месеца.

(3) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от педагогическия състав на ПС с представен предварително проект за дневен ред.

**Чл.70.** Решенията на Педагогическият съвет се приемат с обикновено мнозинство при кворум най-малко 2/3 от числения му състав. Тези решения могат да бъдат отменени от самия съвет или от началника на РУО Варна.

**Чл.71.** За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

**Чл. 72.** Заседанията на Педагогическия съвет са задължителни за всичките му членове.

### **III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл.73. (1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава Обществен съвет.

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

(3) Създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се урежда с Правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Чл.74** Общественият 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 превਿшение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. съгласува избора от 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.

#### **IV. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл.75 (1)** Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището. Устройството и дейността му се уреждат с неговия устав и са съобразени с Глава XVII от ЗПУО.

**(2)** Настоятелството функционира 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 с разпоредбите на този закон, на устава и на учредителния си акт.

**Чл.76.** За постигане на целите си Настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

**(2)**

3. съдейства при решаването на социално-битови проблеми на учениците и на учителите от училището;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището;
7. учредява стипендии за изявени ученици;
8. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

## **V. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 77. (1)** Училищният ученически съвет е орган на ученическото самоуправление в Гимназията. Дейността му се регламентира от неговия устав и е съобразен с Приложение №6 към Наредбата №13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Директорът на училището определя представител от педагогическите специалисти (педагогически съветник или психолог) и представител на настоятелството, които да организират, координират и подпомагат дейността на Ученическия съвет.

**Чл.78. (1)** Ученическият съвет на училището се състои от председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет.

**(2)** Ученическият съвет на училището участва в:

1. планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. награждаването и санкционирането на учениците;
3. организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. 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 негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на глас.

**Чл.79. (1)** Съставът на Ученическия съвет на класа се състои от трима ученици и 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 решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

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

## **VI. КОМИСИИ И МЕТОДИЧЕСКИ ОБЕДИНЕНИЯ**

**Чл. 80. (1)** За реализиране на целите на Гимназията в нея функционират следните комисии:

1. Комисия по здравословни и безопасни условия на труд, за защита при бедствия, аварии и катастрофи и пожарна безопасност;
2. Комисия за безопасност на движението;
3. Комисия по превенция и борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
4. Комисия за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал;
5. Комисия за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на непедагогическия персонал

(2)

6. Комисии по инициативи, чествания и други представителни дейности.

(2) Функциите им се осъществяват на основа делегирани права по компетентност.

**Чл. 81. (1)** Дейността по превенция на тормоза и насилието се координира от Училищния съвет, създаден със заповед на директора. Неговата дейност се подчинява на общия Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците, утвърден от Министъра на образованието и науката.

(2) Училищният механизъм е достъпен на страницата на Гимназията.

**Чл. 82. (1)** В Първа езикова гимназия функционират следните учебно-методически обединения, включващи учителите от отделните културнообразователни област :

1. Методическо обединение на учителите по български език и литература
2. Методическо обединение на учителите по английски език
3. Методическо обединение на учителите по немски език
4. Методическо обединение на учителите по математика, информатика и информационни технологии
5. Методическо обединение на учителите от предметна област „Обществени науки и гражданско образование”
6. Методическо обединение на учителите от предметна област „Природни науки и екология”
7. Методическо обединение на учителите по физическо възпитание и спорт

(2) Важни задачи на МО са:

- запознаване на учителите с нормативните документи; с новостите в методическата и специализирана литература по отделните учебни дисциплини.
- провеждане на вътреучилищна квалификация; оказване на взаимопомощ

- оказване на помощ и наставничество в работата с младите и новоназначените педагогически кадри.

(3) Всяко МО определя свой председател

(4) Участието в работата на МО е на доброволен принцип

## **ГЛАВА ТРЕТА УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

### **I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл.83. (1)** Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

(2) Педагогически специалисти в Първа езикова гимназия са учителите, директорът, заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, ръководителят на направление "Информационни и комуникационни технологии" и педагогическият съветник.

**Чл. 84.** Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти се определят с НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл.85. (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 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; 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 бъдат поощрявани и награждавани.

7. да им бъде осигурена здравословна среда за работа;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения

**(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да си сътрудничат със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
6. да уведомяват най-късно в деня на отсъствието директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
7. да участват в работата на Педагогическия съвет;
8. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
9. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
10. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
11. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
12. да водят коректно и редовно училищната документация: личните картони на учениците и електронния дневник.

13. да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила; чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;
14. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
15. да не отклоняват ученици безпричинно от учебния процес;
16. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
17. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
18. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
19. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
20. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора.

**Чл. 86.** Педагогическите специалисти не отговарят за изгубени от учениците вещи и пари на територията на Първа езикова гимназия;

**Чл. 87.** Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, информатика, информационни технологии и ФВС разработват инструктаж за работа в часовете си, с който запознават учениците. Инструктажите се съхраняват от ресорния заместник-директор.

**Чл. 88. (1)** За организиране и координиране на процеса за осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със заповед на директора в началото на всяка учебна година се определя координатор на тези дейности. Координаторът е педагогически специалист с опит в областта на приобщаващото образование.

**(2)** Педагогическият специалист, определен за координатор на процеса на осигуряване на личностното развитие на децата и учениците, освен задълженията и правата по настоящия член, има и задълженията да изпълнява функциите, отредени от чл.7, ал.3 и чл.59, ал.2 от действащата Наредба за приобщаващо образование, а именно:

- да обсъжда с учителите и класните ръководители развитието на учениците, тяхното обучение и отношение към учебно-възпитателния процес в училище;
- да координира работата на постоянните и временни екипи в подкрепа на личностното развитие на учениците, включително и работата с родителите;
- да координира предоставянето на общата и допълнително подкрепа за личностното развитие на учениците;
- да организира и координира дейностите по приобщаване на ученици чужденци, приети за обучение в Първа езикова гимназия.

**Чл. 89.** 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, учителите и непедагогическия персонал и периодично и своевременно чрез електронния дневник да информира родителите;
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 учебните часове от учениците в класа;
4. да уведомява родителите в разумен срок чрез електронния дневник, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителски срещи;
7. да организира и провежда индивидуални срещи с учениците от класа;
8. да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. 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;
10. да осъществява връзка с учителите, които работят с ученици в класа, и да ги подпомага;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество в класната стая;

#### **Чл. 90. Родителски срещи**

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

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите срещу подпис с:

- графика с приемното време на учителите в училището; -

Правилника за устройството и дейността на Гимназията; -

учебния план, по който ще се обучават.

**Чл. 91.** За неизпълнение на задълженията си педагогическите специалисти носят отговорност по ЗЗДет, ЗПУО, ППЗЗД, Кодекса на труда.

## **II. УЧЕНИЦИ**

**Чл.92. (1)** На учениците се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за личностно развитие. 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 получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване при строго спазване на правилата за работа в училищната библиотека. Изгубена, повредена или унищожена книга или друга библиотечна единица се възстановява от ученика;
5. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

**(2)** Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

**(3)** Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Постановление №20 на МС от 01.02.2019 г., което допълва Постановление №328 на МС от 2017 г. за условията и реда за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование. Правилата за отпускане на стипендии са публикувани на сайта на Първа езикова гимназия.

1. Учениците нямат право на стипендия, когато:

- прекъснат обучението си или повтарят учебната година, с изключение на повтарящите по болест
- ако е отпусната стипендия въз основа на заявление с невярно съдържание, ученикът се лишава от стипендия, а получените суми се възстановяват на училището от родителя или от ученика, ако е пълнолетен

2. Ученик, на когото е наложена санкция по чл.96, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

**(4)** Учениците имат право да получават стипендии, учредени от Училищното настоятелство при Първа езикова гимназия. Правилата за отпускането им се публикуват на сайта на Гимназията.

**(5)** Ученикът има право да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини - след представяне на електронна медицинска бележка;
  2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование при представяне на официален документ от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади и др. И след потвърждение от родител;
  3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.
  4. заявлението по т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
  5. В случаите на т.3 и т.4., ако е невъзможно подаването на такова заявление преди отсъствието, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по електронната поща и подава заявлението до 3 дни след връщането на ученика в училището. **(6)** Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от часовете по физическо възпитание и спорт, когато присъствието му в учебния час и физическото натоварване е противопоказно по медицински причини. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.
- (7)** Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по горната алинея, за когото е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час. **(8)** В случаите по ал. 6 ученикът няма право да напуска територията на училището. Директорът издава заповед въз основа на представените медицински документи, в която определя начина на уплътняване на времето от страна на ученика за учебните часове, в които той не е бил в час по предмета физическо възпитание и спорт. Заповедта се съобщава на родителя на ученика, класния ръководител и учителя по по физическо възпитание и спорт.

**Чл.93. (1)** Учениците спазват ЗПУО, нормативните актове по неговото прилагане, Правилника за дейността на Гимназията, нормите за поведение, заложи в него, в обществото и законите в държавата.

**(2)** Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции, да спазват заповедите на директора и правилниците, регламентиращи дейностите в Гимназията, да се отнасят с уважение към училищните ритуали и символи;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват на официални и общоучилищни празници, като носят задължително следните елементи на униформено облекло: светлосиня риза с дълъг или къс ръкав с лого на гимназията, тъмносиня вратовръзка с лого, тъмен дълъг панталон или пола в тъмен цвят с дължина около коляното.
5. да се явяват в училище, облечени в ученическата униформа на Първа езикова гимназия:
  - светлосиня риза с къс или дълъг ръкав и лого на Гимназията;
  - светлосиня тениска с якичка и лого на Гимназията;
  - бяла или тъмносиня тениска без якичка с логото на Гимназията;
  - тъмносин суитшърт с цип и лого на Гимназията;
  - тъмносин суитшърт с качулка и лого на Гимназията;
  - за момчетата е задължителен едноцветен тъмен панталон (дълъг през студените месеци или панталон с дължина до и под коляното през топлите месеци); за момичетата - дълъг едноцветен тъмен панталон или пола/панталон в тъмен цвят, с дължина около коляното;
  - в часовете по спорт е задължително да се носи бяла или тъмносиня тениска без якичка с логото на Гимназията;
  - неподходящи и недопустими са: къси поли и къси панталонки, панталони с разкъсани мотиви, анцузи, шорти, потници, бюстиета, шапки, джапанки, чехли, силен грим.

Контролът се осъществява от учителите, педагогическия съветник, училищния психолог, училищното ръководство и портиера на училището.

6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони или друга комуникационна техника по време на учебните часове без разрешение от преподавателя.
11. да се движат като пешеходци или водачи на превозни средства, спазвайки изискванията за безопасност.

12. да изпълняват разпорежданията на административното ръководство, на преподавателите и оторизираните лица в района на училището, а също така и извън района на Гиманзията, когато са участници в мероприятие като ученици;
13. да не публикуват в средствата за масово осведомяване или виртуалното пространство лични данни или данни за училището, учителите, другите ученици или за граждани с обидно съдържание.
14. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарнохигиенни и противопожарни норми;
15. да спазват указанията на охраната на Гимназията;
16. да се явяват в училище преди началото на учебните занятия;
17. да заемат мястото си в стаята или кабинета преди биенето на звънеца; закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение с повече от 20 минути - като цяло отсъствие.
18. Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от хорариума по даден предмет, поради което няма нужния брой изпитвания, приключва учебния срок по ред, определен от Педагогическия съвет.
19. при отсъствие на учител да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство;
20. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
21. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
22. да не внасят в учебните стаи храни и напитки (алкохолни и безалкохолни); **Чл.94. (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 опазват материално-техническата база на училището, а при нанесени щети по нея да я възстановят в първоначалния ѝ вид
4. да спазват строго учебното време, както 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;
8. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт.

**(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 педагогически специалист от Гимназията, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

**Чл.95. (1)** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

**(2)** При налагане на мярката по ал.1 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката ученикът се явява при ЗДУД или педагогически съветник и следва указанията им до изтичане на учебния час.

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

(4) Наложена мярка по ал. 1 и 2. се документира в електронния дневник като забележка „Отстранен от час“.

(5) При налагане на мярката по ал.3, за времето на отстраняване на ученика, в дневника се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в електронния дневник.

(6) За ученика се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

**Чл. 96.** Санкции. За неизпълнение на задълженията, определени ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

**Чл.97.** Санкцията „забележка“ се налага при:

1. 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
4. регистрирани над 3 отзива „забележка“ в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
5. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
6. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

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

8. хазарт и хазартни игри;

9. тютюнопушене около училището, на публични места и във всички случаи, когато с това си действие ученикът нарушава чл.172 от Закона за предучилищното и училищно образование - вкл. и на мероприятия, организирани от училището или други институции.

**Чл.98.** Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налага:

1. при неразрешим конфликт между ученика и класа

2. при прояви на агресия спрямо съучениците

3. при възпрепятстване на учебния процес

**Чл.99.** Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

1. 10 отсъствия по неуважителни причини;

2. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

5. тютюнопушене, употреба на алкохол и други психоактивни вещества. Когато нарушението на чл.172 от ЗПУО се извършва в района на училището, на детски или физкултурни площадки, на ученика може да бъде наложена по-тежка санкция;

6. прояви на физическо и психическо насилие;

7. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

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

7. когато ученикът продължава да нарушава чл.172 от ЗПУО в период на действие на наказание по чл.97 или 98, както и при наличие на други прояви, предвиждащи съответно наказание по ЗПУО;

**Чл.100.** Санкцията „Преместване в друго училище“ – за:

1. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището при определяне на санкция „Преместване в друго училище“ нарушенията по чл.172, ал.5 от ЗПУО се смятат за обстоятелства, утежняващи вината на ученика;
4. упражняване на физическо или психическо насилие;
5. унищожаване на училищно имущество;
6. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
7. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

**Чл.101.** 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. други тежки нарушения.
3. санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага при продължаващи системни нарушения на чл.172 от ЗПУО, извършени в период на действие на наказание по чл.99 и при наличие на други прояви, предвиждащи съответно наказание по ЗПУО и този Правилник.

**Чл.102. (1)** Санкцията "Преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила на паралелката.

**(2)** Санкцията "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

**Чл.103. (1)** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция **(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.

**(3)** Педагогическият съвет е в правото си да определя критерии за тежко нарушение за всяка конкретна ситуация.

**(4)** Провинение, невключено в чл.97, 98, 99, 100, 101, се разглежда от Педагогическия съвет, като се налага санкция в съответствие със степента на провинението.

**Чл. 104.** Разпространяване на наркотични вещества в училището се разглежда от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР. Санкциите се определят с решение на ПС.

**Чл.105. (1)** Санкциите са срочни.

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

**(3)** 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.

**Чл.106. (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.

**(2)** Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО „Предупреждение за преместване в друго училище“ е налага със заповед на директора.

**Чл.107. (1)** За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително писмено уведомява родителя, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето. В уведомлението до съответните структури се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които съгласно Наредбата за приобщаващо образование родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

**(2)** Връчването на уведомлението се извършва от служител на училището с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя. Уведомлението може да се извърши и на посочен от родителя или ученика електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

**(3)** В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

**(4)** Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически

съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(5) 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. (6) Изслушването на ученика се извършва при условията и при стриктното спазване на изискванията на и в съответствие с изискванията на чл.65, ал.3, 4 и 5 на Наредбата за приобщаващо образование.

(7) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

**Чл.108. (1)** Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.96.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ 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 обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.109. (1)** Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

(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) Учениците нямат право на стипендия за отличен успех, ако: имат наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ за срока на санкцията.

**Чл.110. (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.

(4) По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл.96, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

**Чл. 111.** Педагогическият съветник, въз основа на проведената работа с учениците, на които е наложена санкция, има право да предложи на Педагогическия съвет промяна на наложената им санкция.

### **III. РОДИТЕЛИ**

**Чл.112.** Родителят е страна в учебно-възпитателния процес, която активно съдейства за осъществяване на целите и задачите му, съобразно действащите нормативни документи и настоящия Правилник за дейността на гимназията.

(1) Взаимодействието между родителите и Гимназията се осъществяват чрез родителски срещи, индивидуални консултации, тренинги, обучения и др.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика могат да бъдат телефонът, електронната поща на родителите/настойниците и електронният дневник на паралелката

**Чл.113.** Родителите им имат права и задължения, осигуряващи обща подкрепа на личностното развитие на учениците.

(1)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 извън него от страна на децата им 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 по предварителна уговорка;
3. да се запознаят с училищния учебен план и със спецификата на обучението в училище;
4. в съответствие с установените процедури да присъстват на заседания на Педагогическия съвет и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани;
5. да провеждат разговори с директора, с класния ръководител и с други педагогически специалисти, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището и в Училищното настоятелство;

7. да изразяват мнение и да правят мотивирани предложения за развитие училището и за подкрепа за личностно развитие на учениците.

**(2) Родителите имат следните задължения:**

1. да предоставят на класния ръководител възможности за пряка комуникация (актуален адрес по местоживеене, телефон и електронен адрес).

2. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват чрез заявление за периода от време, в който ученикът ще отсъства съгл. чл.62, ал. 1, т.3 и т.4 Наредбата за приобщаващото образование;

3. да осигуряват присъствието на ученика в случаите на потребност от допълнително обучение поради системни пропуски по даден учебен предмет или по препоръка за такова обучение по плана за подкрепа на ученика съгл. чл.187, ал.3 от ЗПУО и чл.71 от Наредбата за приобщаващо образование;

4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в процеса на обучение и спазването на училищните правила; редовно да проверяват електронния дневник;

5. да спазват правилника за дейността на Първа езикова гимназия и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

7. да участват в родителските срещи;

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

9. да съдействат на класния ръководител и на предвидените в Наредбата за приобщаващо образование длъжностни лица за преодоляване на проблемно поведение от страна на ученика и за справяне на затрудненията му с приобщаване в образователния процес и институционалната среда съгл. чл. 45 от Наредбата.

10. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника;

11. при отсъствие на ученик по уважителни причини да уведомяват своевременно класния ръководител чрез електронния дневник;

12. да спазват Етичния кодекс на общността; да пазят авторитета на учителите и доброто име на училището;

13. да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната институция;
14. да информират класния ръководител за заболявания и здравословни проблеми на ученика, които могат да доведат до инциденти в часовете;
15. предоставят в началото на учебната година лична здравна профилактична карта на детето си.

**Чл. 114. (1)** Родители, настойници или попечители носят отговорност по чл. 347, ал. 2 от ЗПУО и чл. 45 от ЗЗДет.

**(2)** В случай на отказ от страна на родителите от дейности по приобщаване на ученика, както и в случаите, когато родителите не изпълняват своите задължения по настоящия Правилник, Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващо образование, директорът на училището уведомява писмено дирекция „Социално подпомагане“ – гр.Варна.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ**

**Чл. 115.** Извънкласната и извънучилищната дейност под формата на клубове, кръжоци и ателиета и други се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

**Чл. 116 (1)** Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните 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, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

**(2)** Организирането на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се извършва по утвърдена процедура, която е публикувана на сайта на гимназията. Провеждането им се контролира от директора. **(3)** Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2.

**(4)** За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището, се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и

сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в процедурите по ал.2.

(5) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 1 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от Директора на Гимназията.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Този Правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 5 /06.10.2021 г. Правилникът и измененията в него влизат в сила с приемането им от Педагогическия съвет и утвърден със заповед на директора на Първа езикова гимназия № РД-08-119/05.10.2023г.

§ 2. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с Правилника.

§ 3. Правилникът подлежи на изменения и допълнения при промяна на действащата нормативна уредба и в хода на работата.

§ 4. Правилникът е задължителен за всички участници в учебно-възпитателния процес.

§ 5. Неразделна част от Правилника са Правилата за самостоятелна форма на обучение.

Последна актуализация: с протокол № 12/ 02.07.2024 г. от заседание на Педагогическия съвет