

## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

### ГЛАВА ПЪРВА

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Частна профилирана гимназия “Образователни технологии” е средно училище. Създаването на училището и неговата дейност са в съответствие със Закона за предучилищно и училищно образование и Държавните образователни стандарти, както и в съответствие с всички наредби свързани с организацията и управлението на учебния процес.

Чл. 2. Основната стратегическа цел, която училището си поставя, е осигуряване на най-високо ниво на общообразователната, езикова и профилирана подготовка, интелектуално, нравствено и физическо развитие на своите ученици, с оглед повишаване на конкурентно способността им за продължаване на образованието им в страната и чужбина и успешната им професионална реализация на пазара на труда.

В тази връзка училището трябва да изгради собствен облик, който да отговаря на новите потребности на учениците (обществото) и да бъде съобразено както с новите тенденции и методи в образованието, така и с новите тенденции на пазара на човешки ресурси.

Чл. 3. Училището има три профила: Чужд език, Предприемачески и бизнес и Софтуерни и хардуерни науки.

Чл.4. Обучението и възпитанието на учениците в системата на народната просвета се провежда на книжовен български език.

Чл.5. Чуждоезиковият профил е с първи чужд език английски език, немски език или испански език.

Чл.6. Образованието е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия

Чл.7. В училището се извършва прием на ученици след завършен 7. клас и прием след завършен 8. клас.

Чл.8. Профилираната подготовка започва в 11. клас. В 9. и 10. клас учениците имат разширена подготовка по предмети свързани с избрания профил.

Чл.9. Записването на учениците става след полагане на приемен изпит от 3 часа. Изпитът включва тестови въпроси по български език, математика и съчинение на свободна тема.

Чл.10. Обучението е до 12. клас. На учениците, успешно завършили 12. клас, се издава диплома за завършване на средно общо образование.

Чл. 11. Като юридическо звено училището има право на:

- наименованието “Образователни технологии”;
- шифър по Булстат;
- собствен печат и банкова сметка;
- самостоятелно определяне на ценова политика спрямо клиентите и съобразена със съответния пазар на услугата;
- самостоятелно определяне възнаграждението на преподавателите, но съобразено с минималните прагове на заплащане в бранша;
- организация, методиката и средствата на обучение;
- издаване на държавни документи за завършени клас и образователна степен – средно образование;

Чл.12. Училището има право да:

- наема недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
- притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

- предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

- да се разпорежда самостоятелно с финансовите си средства;
- патентова и продава продукти от своята дейност;
- определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;
- определя начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;
- определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
- издава документи за завършен клас – степен на образование по ДООИ;
- да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси

Чл.13 Като юридическа личност училището носи отговорност за:

- създаване на условия за обучение съответстващо на единните държавни изисквания и критерии на основание утвърдените учебни планове и програми;
- създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците, чрез организирани наблюдения от страна на дежурните учители, директорът на училището и лекарският екип
- икономическата стабилност на училището;
- създаване на възможности за кариерно развитие и доходи на учителите;

## ГЛАВА ВТОРА

### УЧИЛИЩЕ

Чл.14. Училището е образователно-възпитателна институция в системата на народната просвета, което осигурява завършването на клас и придобиването на степен на образование.

Чл. 15. Приемането на ученици в осми и девети клас се извършва по условията на чл.9 от настоящия правилник.

Чл. 16. Учениците могат да се преместват в друг профил само след завършен 8. клас в училището, различен от профила, който са заявили при записването си в училището.

Чл. 17. При постъпване на ученик в 9. клас, който е изучавал 8. клас по друг чужд език, различен от английски език, същият полага приравнителен изпит по английски език.

Чл. 18. Ако ученикът е завършил 8. клас с интензивно изучаване на английски или друг чужд език, не полага приравнителен изпит по него, но прави входен изпит за определяне на входно ниво и при необходимост от изравняване на нивото с класа, обучаван в училището, ползва допълнителни часове, които заплаща допълнително с анекс към договора за обучение.

Чл. 19. Ако ученик от друго училище постъпи в училището в по-горните класове – 10. и 11. държи приравнителен или входен изпит по чуждия език по клаузите на Чл. 18 и 19 и приравнителен изпит по предмети, различни от учебния план на гимназията.

Чл. 20. Училището не приема ученици в последния 12. клас на обучение ученици от училища с непрофилни паралелки или от училища, в които ученикът е бил в други профили, различни от профилите на училището. В случай, че до 11. клас, ученикът е изучавал същите профили с основен чужд език английски език, може да бъде приет и в 12. клас.

Чл. 21. Преместването от друго училище в съответния клас става не по-късно от 30 дни след започване на първия месец от всеки учебен срок.

Чл.22. Директорът на гимназията изисква от училището, в което ученикът се е обучавал, копие от учебния план за съответния завършен или незавършен клас, съдържащ предметите, изучавани по и на чужд език.

Чл.23 (1) Учениците, завършили 12. клас, полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно държавното образователно изискване за системата за оценяване.

(2) На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование съгласно държавните образователни изисквания за степента на

образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на народната просвета.

(3) Учениците полагат два държавни зрелостни изпита, от които единият е по български език и литература, а вторият – по учебен предмет от учебния план, по избор на ученика. По свое желание всеки ученик може да положи и трети държавен зрелостен изпит по избран от него учебен предмет от задължителната или задължително избираемата подготовка, съгласно учебния план, по който се е обучавал.

(4) Дипломата по алинея /1/ се издава от училището, в което ученикът е завършил 12. клас.

(5) В случаите, когато ученикът не е положил успешно държавните зрелостни изпити по ал/3/, се издава удостоверение за завършено средно образование.

Чл. 24. Получената оценка на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование, както и на държавен зрелостен изпит е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой изпитни сесии.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

#### Раздел първи

#### Форми на обучение

Чл.25. Основната форма на обучение в ЧПГ “Образователни технологии” е дневната форма. Тя се провежда между 8.00 и 16.30 ч. в учебните дни от понеделник до петък, разпределена в една смяна.

Чл. 26. (1) Всички ученици имат регламентиран достъп до дистанционна форма на обучение, съпътстваща редовната.

(2) Дистанционната форма на обучение се прилага при допълнително обучение; достъп до звуков файл на урока и мултимедия на урока; изготвяне на домашни задачи и проекти; решаване на тестове.

(3) Дистанционната форма се предлага на всички отсъстващи ученици от редовни занятия с възможност за асинхронна и синхронна връзка с преподавателите по съответните учебни предмети от пропуснатите занятия.

Чл.27. На учениците се предоставя възможност за допълнителни индивидуални занимания с преподавател в училище извън редовната смяна на обучение в случаи на необходимост от допълнително обучение при трудности в усвояване на материала. Тези часове са безплатни за учениците.

Чл.28. Когато ученикът по преценка или препоръка на здравните органи не е в състояние да посещава учебните занятия, той може да работи дистанционно он-лайн всеки ден в асинхронна или синхронна връзка с преподавател в реално време. Ако ученикът не може да посещава редовни занятия повече от 10 дни, на същия се дава индивидуална консултация по пропуснатия учебен материал от изучаваните предмети.

Чл. 29. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно изготвен учебен план.

#### Раздел втори

#### Организационни форми

Чл.30.(1) В зависимост от броя на приетите ученици и избраните профили, класовете се разделят на паралелки

(2) Разпределението на учениците в паралелки се извършва от директора на училището, съобразно на посочените забележки и особености дадени в заявление от ученика.

(3) Максималният брой на учениците в паралелката е 19.

(4) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

(5) Училището може да организира сборни групи за факултативна подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, кариерно развитие, изкуствата и отдиha. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици от други училища.

Чл.31 (1) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(2) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

### **Раздел трети**

#### **Учебно време**

Чл.32 (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, пролетна или великденска и лятна ваканция.

Чл.33 (1) Учебната година започва не по-рано от 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебните занятия са с продължителност 36 учебни седмици за учениците от 8. до 11. клас и 31 учебни седмици за учениците от 12. клас. Разпределят се в два учебни срока.

(3) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(4) Продължителността на учебната седмица е пет учебни дни.

Чл. 34. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и включва от 4 до 8 задължителни учебни часа.

(2) Полудневната организация се осъществява на една смяна.

Чл.35 Седмичният брой на часовете по задължителните учебни предмети е 30 часа.

Чл.36. Продължителността на един учебен час е 45 минути обединени в последователни учебни часове.

Чл.37. Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

Чл.38. Седмичното разписание, учебния план и училищните планове се приемат от ПС и се утвърждават от директора.

### **Раздел четвърти**

#### **Форми на проверка и оценка**

Чл. 39. (1) Обучението се извършва чрез пряко преподаване на урока, с ползване на мултимедия, както и с възможност за он-лайн достъп на всеки ученик до всеки урок.

(2). По време на обучението освен преподаване на учебния материал, се провеждат и дискусии по учебното съдържание с цел усвояване на знанията, както и прилагане на модерни техники за учене и запаметяване на учебното съдържание.

(3). С учениците се работи по отношение изграждане на правилен стил на писане, независимо от характера на учебния предмет.

Чл. 40 (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания, както и чрез изпити по реда на Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

(3) Срочната или годишната оценка се оформя от преподавателя върху определен брой оценки, посочен в изискванията за оценяване на постиженията на учениците и общото впечатление от цялостната работа и отношение към нея. В този смисъл не може да се оформи срочната оценка

по-рано от една седмица преди приключване на срока и да се освобождава от учебни занятия (освен по предложение на педагогическия съвет).

Чл.41. (1) Текущите изпитвания се осъществяват от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форма за проверка и оценка.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Контролните и класните работи се осъществяват от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(5) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищна изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл.42. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2) и съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване.

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал.1.

Чл.43. (1) Текущите, срочните и годишните оценки на учениците от осми до дванадесети клас се вписват в ученическата книжка, в дневника на класа и в личния картон на ученика.

(2) Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

(3) Срочна или годишна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите на учениците.

Чл. 44. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно държавните образователни изисквания, степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за професионалното образование и обучение, за обучението на деца с хронични заболявания и/или със специфични образователни потребности и за системата на оценяване.

Чл.45. При показване на слаби знания и липса на учения, на всеки ученик се оказва допълнителна помощ чрез безплатни часове. Ако проблемът е в организацията на ученика и нагласата му към учебния процес, се търсят съвместни форми на мотивация от страна на училищното ръководство, преподавателите и родителите.

## **Раздел пети**

### **Завършване на клас**

Чл.46. (1) Ученикът се счита за завършил успешно даден клас, ако по всички изучавани предмети, определени като задължителни има оформена годишна оценка най-малко среден (3.00).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължително избираемата или профилираната подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юли и от 01.IX. - 13.IX. по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10.10.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, задължително избираемата или профилираната подготовка на редовните изпити и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Условно преминаване в по-горен клас не се разрешава.

(6) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по предмети от задължителната, задължително избираемата или профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителните изпити в януарската поправителна сесия и в сесиите по ал.2.

Чл.47(1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от 3 изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал.1 се полагат при условие и ред, определени със заповед на директора на училището върху учебното съдържание за съответния клас и гимназиалния етап.

(3) Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(4) Учениците имат право да се явяват на изпити за определяне на срочна или годишна оценка по избрани от тях предмети (но не повече от три за всеки срок) в края на учебния срок. Изпитите се провеждат по график, определен от директора на училището.

(5) Учениците полагат задължително изпит по първи чужд език в края на първия и втория учебен срок. Получената оценка участва във формирането на срочната (годишна) оценка по първи чужд език.

Чл.48. (1) Учебният минимум на общия успех за всеки ученик в края на всеки срок е 4.75, при който не се допускат повече от две оценки добър (4.00) и нито една среден (3.00) и слаб (2.00)

(2) За ученици, които не покриват учебния минимум в повече от един учебен срок се дават допълнителни безплатни бонус часове.

(3) Ако ученици не покриват учебния минимум повече от два срока заплащат допълнителни часове за обучение и работа с тях до достигане на учебния минимум.

Чл.49 Ако ученик не достигне учебният минимум повече от два срока в рамките на една учебна година и първи срок от следващата, и има оценка 3 по повече от един предмет се разглежда изключването му от училището.

## **Раздел шести**

### **Съдържание на документите за завършен клас и за степен на образование**

Чл.50 В удостоверение за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл. 51 (1) В дипломата за завършено средно образование се вписват броя на учебните часове по изучаваните учебни предмети – за дневна и вечерна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, задължително избираемата или профилираната подготовка, както и от свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

(2) В удостоверение за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети – за дневна и вечерна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, задължително избираемата или профилираната подготовка, както и от свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план на училището.

(3) Към удостоверението за завършено образование е прилага характеристика на ученика за неговото поведение и мотивационно писмо /препоръка/ характеризираща постиженията му по кредитната система на училището.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

### Раздел първи

#### Учители

Чл.52 Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл.53 Учителят има следните права:

(1) Учителят има право да дава мнения и да прави предложения по дейността на училището или по методиката на предмета, който преподава до ръководството на училището.

(2) Учителят има право да получава информация и документация, свързани с работата и с възможностите за повишаване на професионалната квалификация от директора на училището, от регионалното управление на образованието и от МОН.

(3) Учителят има право да бъде обучаван на необходимата методика за качествено обучение на учениците, на които преподава и по отношение общуването с учениците на семинари организирани безплатно от училището.

(4) Учителят има право да избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.

(5) Учителят има право да не изпълнява несвойствени за длъжностната си характеристика дейности.

(6) Учителят има право да ползва материално-техническата база на училището, като поема отговорност за опазването ѝ.

(7) Учителят има право да бъде защитен от училищното ръководство в случаите, когато се накърнява личното му достойнство и професионалните му умения, когато върху него се прилага натиск при оформяне оценка на ученик.

(8) Учителят има право да изисква чрез ръководството на училището, среща с родителя на ученика при неспазване от страна на ученика правилника за вътрешния ред или при системна липса на подготовка на ученика за учебните занятия, или проблем от друго естество.

(9) Само учителят има право да внася и изнася дневника.

Чл. 54 Учителят няма право:

(1) Да работи по учебни материали, които не е съгласувал с ръководството на училището.

(2) Да налага методи и стил на работа, които не отговарят на принципите на уважение на личността и личното достойнство на учениците

(3) Да се държи грубо с ученик или с родителите му.

(4) Да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(5) Да извика родител за разговор, без да уведоми ръководството на училището и да провежда такъв без присъствие на представител от ръководството.

(6) Да отстранява учениците от учебния час, дори при драстично поведение от страна на ученика, нарушаващо организацията на учебния час или накърняващо достойнството на личността на учителя или на учениците. При такъв случай учителят веднага информира ръководството на училището.

Чл.55. Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да

---

извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл.56. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

Чл. 57 Учителят има следните задължения:

(1) Изпълнява задълженията си, определени от Кодекса на труда, в нормативните актове, в системата на народната просвета и в длъжностната характеристика.

(2) Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на министъра на образованието и науката.

(3) Изпълнява решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи от регионалното управление на образованието и МОН.

(4) Зачита колегиалната етика.

(5) Да идва на работа в училището с чисто и елегантно облекло

(6) Да бъде във ведро настроение и да не прехвърля върху колегите си и учениците си лични проблеми.

(7) Да бъде лоялен към училището, като не разпространява информация за организацията му, учебния процес, методика на обучение, проекти, идеи, заплащане, както и информация, която знае за учениците.

(8) Опазва живота и здравето на учениците и децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него, от училището

(9) Да нанася закъснения и отсъствия в електронния дневник със започването на часа. До края на учебния ден нанася оценките в електронния дневник на училището.

(10) Да носи лична отговорност за качеството на своята работа в процеса на обучението и за обективността при оценяването на знанията и уменията на учениците. Да носи лична отговорност за качеството на своята работа в процеса на обучението и за обективността при оценяването на знанията и уменията на учениците, като използва интерактивни методи на работа при преподаване и оценяване

(11) Да се включи във всички програми за квалификация, организирани от училището

(12) Да работи по предварително изготвен план за учебния процес и приет от ръководството на училището.

(13) Да познава и спазва етичния кодекс за работа с деца.

(14) Да мотивира учениците и възпитава у тях чувство на отговорност, лоялност, дисциплинираност, умения за работа в екип и ценности.

(15) Да опазва материалната база и да контролира опазването ѝ от учениците

(16) Да попълва в срок необходимата документация и внася информация за ученика в информационната система. Да представи всички урочни единици в портала за дистанционно обучение.

(17) Да вписва редовно преподадената тема, домашните задачи, контролни, класни, зададени проекти, оценки и кредити в личния профил на ученика.

(18) Да идва на работа в училище 30 минути преди начало на първото му занятие.

(19) Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

Чл.58. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

(1) Да отговаря за материалната база на класната стая

(2) Да отговаря за цялостната дейност на поверения му клас – успех, дисциплина, мотивация, участие в решаване на проблеми от всякакъв характер

(3) Да обсъжда с педагогическия съвет и ръководството на училището предложения за наказания или поощрения и награди за учениците.

(4) Да участва в извънкласните и извънурочните форми на обучение – екскурзии, семинари и други.



(5) Да оформя и попълва редовно училищната документация. Отсъствията се оформят в срок от 3 дни единствено от класния ръководител. Отсъствията за месеца се приключват до 30 (31) число.

(6) Контролира отсъствията на учениците и разрешава извинени отсъствия по уважителни причини, удостоверени с медицинска бележка и декларация на родителя към нея или с молба на родителя за отсъствия по семейни причини.

(7) Вписва текущата информация в електронния дневник.

(8) Да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик.

Чл. 59. В случай на нарушаване на задълженията и клаузи, за които учителят няма право, същият се санкционира в съответствие с предвидените в КТ форми и размери.

## Раздел Втори

### Ученици

Чл. 60. Учениците се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

(1) Равни възможности за физическо, духовно и социално развитие

(2) Техните права, свобода и сигурност

(3) Зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето

(4) Възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност

(5) Приобщаване към националните традиции и културните ценности

(6) Зачитане на традициите на гимназията

(7) Следване на правилата за академична честност

Чл.61 Ученикът има следните права:

(1) Избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми

(2) Участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности

(3) Получава от ръководството на училището, класния ръководител и учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение

(4) Получава от учителите и други длъжностни лица информация, консултации и помощ при самостоятелната си подготовка в рамките на учебното време

(5) Бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности

(6) Бъде защитен от училището, регионалното управление на образованието и от МОН при накръняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права

(7) Дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.

(8) Ползва училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището.

(9) Бъде поощряван и награждаван за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.

(10) Участва в работата на педагогическия съвет при необходимост.

(11) Да дава свое мнение и споделя интереси по учебно съдържание по време на занятие или извън него, но с необходимото уважение към системата на обучение в училището и преподавателя.

(12) Да получи бонус часове в случаите описани по-горе при организацията на учебния процес, както и при лична необходимост за бонус час, като подаде молба до ръководството на училището, за да се определи необходимото и възможно безплатно време за обучение.

(13) Да участва в между училищни обмени с български и чужди училища.

Чл.62. Ученикът няма право да:

(1) Отсъства от учебни занятия без уважителни причини или да оправдава отсъствията си с фалшиви документи;

(2) Строго се забранява на учениците участието в хазартни игри, внасянето и употребата на цигари, алкохол, наркотици в сградата, в двора и в района на училището. Нарушаването на тази забрана се счита за тежко нарушение на Правилника за вътрешния ред и подлежи на наказание според ЗПУО.

(3) Участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

(4) Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя и непедагогическия персонал;

(5) Създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

(6) Да уважава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях, свързано и с религиозни, етнически и полови различия;

(7) да носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици и учителя;

(8) Да ползва мобилен телефон по време на учебните часове. По време на писмени работи учениците задължително изключват апаратите и ги оставят на катедрата при учителя. Неизпълнението на това задължение се счита за нарушение на Правилника за вътрешния ред и ученикът подлежи на наказание според ЗПУО.

(9) Не се позволява на учениците да управляват моторни превозни средства на територията на училището или с необмислени действия да застрашават сигурността на пешеходците. Велосипеди и мотопеди влизат водени на ръка до мястото за паркиране.

(10) Кражбите, палежите, побоят, проявите на вандализъм са много сериозни престъпления и ученици, които извършват подобни нарушения подлежат на наказание според ЗПУО.

(11) Нарушава правилата за академична честност; в разрез с тези правила са:

измами (в документация, медицински бележки, уведомителни писма, имитиране на подписи);

преписване, плагиатство (представяне на чужда работа за своя);

недобронамерена намеса в работата на друг ученик;

сериозно или многократно нарушаване на процеса на оценяване с неподходящо поведение;

злонамерени действия в компютърния кабинет, в специализираните кабинети, хранилища и във всички;

останали помещения

всеки вид поведение, което може да бъде сметено за неетично в академично отношение

Чл.63 Ученикът има следните задължения:

(1) Изпълнява задълженията си, определени с този правилник

(2) Съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции

(3) Да носи личната си карта в училище извън него

(4) Ученикът е длъжен да опазва МТБ. При установени щети, виновният е длъжен в едноседмичен срок да възстанови щетата в 100% размер на стойността ѝ. За щети се приемат драскания по стени и мебели, чупене, палене и унищожаване на материални обекти – мебели, апаратура, консумативи, книги, учебници и други.

(5) Да издига авторитета на училището чрез лоялното си поведение, уважение към институцията, ръководството и преподавателите, уважение към учениците си и със стремежа и действията си за висок успех в обучението.

(6) Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.

(7) Да носи униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, във вида и с елементите, които са описани в правилника за дейността на училището.

Чл.64 Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка или с уведомително писмо от родителя или настойника. Медицинска бележка се представя в срок от 3 дни и не по-късно от 30 число на съответния месец с декларация от родителя за достоверността ѝ.

Чл.65 При участие на учениците в инициативи от общински, национален и международен характер, представящи училището, отсъствията се извиняват с уведомително писмо от съответната институция.

Чл.66 Ученикът има право да отсъства по семейни причини, но не повече от 10 дни за цялата учебна година. В случая отсъствията се оправдават чрез уведомително писмо на родител до Директора на училището. По молба на родителите, отсъствията по семейни причини могат да бъдат увеличени с още 10 дни.

Чл. 67 При отсъствие, ученикът има възможност да ползва преподадения учебен материал онлайн и да не пропуска урочни единици. С тази възможност той не се освобождава от самостоятелната подготовка по пропуснатите уроци и подготовка за изпитване върху съответния учебен материал, на който е отсъствал.

Чл.68. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до 20 мин. за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за 1 учебен час неизвинено отсъствие. Ако ученикът закъснее 5 последователни пъти за час, се информира родителя и с него се вземат необходимите мерки за отстраняване на закъсненията.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл.69 За неизпълнение на задълженията, определени с този правилник, се предвиждат следните мерки:

(1) При леки нарушения на правилника се провежда разговор първо с ученика от класния ръководител или от упълномощен от ръководството представител или се уведомяват се родителите

(2) Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време. Дейностите в полза на училището са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство:

- почистване на района на училището;
- участие в поддържането на материалната база;
- участие в поддържането на информационната система.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

Чл.70. За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, 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 при 5 отсъствия по неуважителни причини.

(2) Преместване в друга паралелка на същото училище при 10 отсъствия по неуважителни причини.

(3) Предупреждение за преместване в друго училище или промяна на формата на обучение при 15 отсъствия по неуважителни причини.

(4) Преместване в друго училище при 20 отсъствия по неуважителни причини или над 200 отсъствия по уважителни причини от даден ученик за ненавършилите 16 г.

---

(5) Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение (за навършилите 16 г.) при допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини или над 200 отсъствия по уважителни причини от даден ученик.

(6) Училищното ръководство може да предлага за санкциониране с парична глоба ученици, които нарушават приетите правила, имат непристойно и недопустимо поведение.

(7) Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

(8) Наказанията и мерките са срочни.

(9) Видът и срокът на наказанието се определят като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

Чл.71. (1) Ученик, обучаван в дневна форма, допуснал отсъствия (25% от хорариума по предмета) полага изпити. Директорът на училището по предложение на преподавателя и с решение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал.(1) ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл.72 Ако ученикът не се яви за първия учебен час, учителят, който води часа уведомява директора на училището, а при негово отсъствие, лично той се обажда на родителите, за да ги уведоми за отсъствието на ученика и разбере причините за това.

Чл. 73 В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2) При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

(3) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

(4) Договорът за обучение на ученик се прекратява при проявени тежки нарушения от типа:

нарушаване на човешките права на съученик, учител или училищен персонал, унижаване личното достойнство на съученик, упражняване физическо или психическо насилие, свързано с религиозни, етнически и полови различия;

накърняване авторитета на училището;

5 забележки върху поведението на ученика, което създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

посегателство и рушене на материалната база на училището;

участие в хазартни игри, тютюнопушене, употреба на наркотични средства и алкохол по време на учебни занятия и извънкласни дейности;

над 25 неизвинени отсъствия;

тютюнопушене в сградата, двора и района на училището.

Чл.74 Мерките по неизпълнение на задълженията на учениците се регламентират със заповед на директора.

Чл. 75 Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

## **ГЛАВА ПЕТА РОДИТЕЛИ**

Чл. 76 Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да участват в родителските срещи;

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

5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

6. да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;

7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на детето или ученика;

3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;

5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

## **ГЛАВА ШЕСТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩНАТА СИСТЕМА**

### **Раздел първи**

#### **Органи на управление**

Чл.77 ЧПГ «Образователни технологии» има следните органи на управление:

(1) Управител

(2) Директор

(3) Заместник директор по учебната част

(4) Административно-финансов управител

Чл.78 Управителят:

(1) е главният инициатор и основател на училището, автор на проекта за развитие на училището

(2) разработва учебните програми, проекти за обучение в извънурочни форми, изготвя методически насоки по отношение на препо-даване, техника на учене, дистанционно обучение и контрол на учебния процес

(3) осъществява договарености с други училища и образователни институции с цел развитието на полезни дейности имероприятия за обучението и възпитанието на учениците,и в бъдещото им израстване като личности.

(4) участва в решаването на проблеми от различен характер

(5) участва във възпитанието на учениците и отношенията с родителите

(6) съдейства за работата на директора на училището и преподавателския състав

Чл.79 Директорът като орган за управление на училището:

(1) Представява гимназията пред всички органи и организации и носи отговорност за цялостната дейност на училището;

(2) Осъществява вътрешен контрол в съответствие с правомощията му, предоставени с нормативни актове: предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училище;

(3) Заедно с административно-финансовият управител съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономическо разпореждане на финансовите средства;

(4) Сключва трудови договори, граждански договори, консултантски договори и договори с юридически лица с помощник-директора, учителите и служителите по реда на Кодекса на труда и нормативните актове на МОН и съхранява съответната документация;

(5) Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с кодекса на труда, Закона за народната просвета и Правилника за приложение на закона;

(6) Подписва документи за завършен клас и образователна степен и съхранява печата с на училището;

(7) Контролира правилното водене и съхраняване на училищната документация;

(8) Председател е на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му;

(9) Контролира спазването на Правилника за дейността на училището;

(10) Утвърждава режима на учебната и извънкласна дейност, годишен план, календарни планове на учителите, графици за срочни класни работи, поправителни сесии и изпити за ученици в самостоятелна форма на обучение;

(11) Директорът отстоява правата на учителя пред обществеността, административните органи и учениците;

(12) Осигурява изготвянето и приемането на годишния план за учебно-възпитателната работа в гимназията;

(13) Изготвя и утвърждава разписанието на персонала;

(14) Утвърждава разпределението на часовете по предмети, класно ръководство, седмичното разписание

(15) Ръководи учебната дейност на учителите и контролира организацията на учебния процес.

(16) Организира и контролира допълнителната работа на учителите, на учениците със специфични образователни потребности.

(17) Разрешава отпуските на учителите и персонала на гимназията и отсъствията на ученици по домашни причини;

(18) Взема решение за отсъствия на учениците по уважителни семейни причини за повече от 10 дни за една учебна година;

(19) организира информирането на учителите за нови нормативни документи на МОН

(20) Стимулира и подпомага според финансовите възможности на училището квалификацията на учителите;

(21) Отговаря за съхраняването и защитата на училищните традиции и престиж на гимназията;

(22) Организира приема на деца и ученици и изпити от всякакъв характер;

(23) Работи съвместно с училищното настоятелство;

(24) Изпълнява задачи, възложени му по компетенции, съгласно изискванията на ЗНП, ППЗНП и др. нормативни актове.

(25) Ръководи заседания на педагогическия съвет;

(26) Отговаря за правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН. Най-малко веднъж месечно контролира документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците.

(27) Осигурява:

а) изпълнението на изискванията на противопожарната охрана и СРЗИ

б) изпълнението на планове за действие на гимназията при природни бедствия и аварии

Чл. 80 Помощник директорът по учебната част:

- (1) Организира и контролира изпълнението на учебните планове и програми
- (2) Организира и контролира изработването и изпълнението на седмичното разписание.
- (3) Участва в организирането на заседания на Педагогическия съвет

## **Раздел втори**

### **Педагогически съвет**

Чл.81(1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане на основни педагогически въпроси:

приема стратегия за развитие на училището, която се развива всяка година

приема правилника за дейността на училището

приема училищния учебен план

избира формите на обучение

обсъжда и взема решения по резултатите от обучението

определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове

приема учебни планове за индивидуална форма на обучение

прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания: ”предупреждение за преместване”, ”преместване в друго училище до края на учебната година” и “преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 годишна възраст”

определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им

взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение

обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ

утвърждава, училищни символи и ритуали, по предложение на училищното настоятелство

премества ученика от един клас в друг (по преценка на класния ръководител, психолога на училището и по желание на родителя)

Чл.82(1) Педагогическият съвет включва в състава си управителят, директорът, помощник директорите, учителите, възпитателите и другите специалисти с педагогически функции.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представител на родителите и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл.83(1) Педагогическият съвет се свиква веднъж всеки месец от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол

---

### **Раздел трети**

#### **Ученическо представителство**

Чл.84 Избира се от учениците въз основа на отразените в Статута на Ученическото представителство изисквания.

Чл.85 Работи според одобрения Статут на Ученическото представителство.

### **Раздел четвърти**

#### **Отношения между ръководството на училището, педагогическия състав и родителите**

Чл.86 (1) Отношенията с родителите от страна на ръководството на училището и педагогическия състав са на принципа на уважение и висока отговорност към учениците.

(2) Директорът, класният ръководител и управителят са в постоянна комуникация с родителите при възникващи проблеми.

(3) Информацията дадена от родителите за ученика, е конфиденциална и всеки служител носи отговорност за изтичане на информация и особено такава, злепоставяща ученика.

### **ГЛАВА СЕДМА**

#### **ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ**

1. Охранителната дейност в района на ЧПГ „Образователни технологии” се извършва от служителите на ВТУ „Т.Каблешков”.

2. В случай на аварийна ситуация учениците се извеждат от сградата на училището и се проверяват по списък съгласно указанията на директора.

3. В училището не се допускат посетители в нетрезво състояние или представляващи заплаха за живота и здравето на учениците.

4. В училищния двор е забранено влизането на превозни средства с изключение на случаите, в които това се налага. Това се осъществява чрез пропуски, издадени от ръководството на ВТУ „Т.Каблешков”.

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет от 01.09.2022 год.

Директор:

(Кр. Йорданов)