УТВЪРДИЛ:
ЕМИЛИЯ ИВАНОВА
ДИРЕКТОР НА ЧПГ ПО БДТФ

ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

НА ЧАСТНАТА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО БАНКОВО ДЕЛО, ТЪРГОВИЯ И ФИНАНСИ

ГР. СОФИЯ

2025 / 2026 УЧЕБНА ГОДИНА

Глава I. Общи положения

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

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

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

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

Глава II. Устройство и дейност

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

Чл. 4. (1) Училището е частно, управлява се от директор и представлява от управител.

(2) Сградата на училището и прилежащата му територия са публична държавна собственост и училището се помещава там под наем.

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. такси за обучение;
2. собствени приходи от допълнителни педагогически услуги, съгласно действащите нормативни документи, и други, разрешени от закона дейности;
3. дарения и целеви средства;
4. участие в национални и международни проекти и програми.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.
Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.
Чл. 8. Всяка учебна година графикът на учебния процес се определя съгласно заповед на министъра на образованието и науката.
Чл. 9. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 01.09.2016 г. на Министерството на здравеопазването за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок и до 5 дни след всяка промяна на седмичното учебно разписание.

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

(3) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.
Чл. 10. Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от VIII до XII клас, с изключение на часовете по производствена практика, които са с продължителност 60 минути, съгласно Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.
Чл. 11. Обучението през 2025 / 2026 учебна година се извършва за учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас по училищни учебни планове за професионално образование за трета степен на професионална квалификация, чиито типови учебни планове са одобрени от МОН.
Чл. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно Наредбата на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Оценяването на учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас се извършва съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

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

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

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

(8) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети, които са изучавали през

предходната година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване е писмено и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт се осъществява чрез практически изпитвания.

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

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

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

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

(10) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания. За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя ръководител.

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

(12) За усвояване и затвърждаване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелно писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците. В зависимост от обхвата, поставените задачите за самостоятелно писмено изпитване може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик. За целите на проектнобазираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип. Когато изпълнението на задачите се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

(13) Ученик, допуснал над 25 % отсъствия по даден учебен предмет, подлежи на изпит за оформяне на срочна или годишна оценка.

За учениците от VIII до XI клас:

- при хорариум 1 час седмично – над 5 отсъствия за срок и над 9 отсъствия за годината;
- при хорариум 2 часа седмично – над 9 отсъствия за срок и над 18 отсъствия за годината;
- при хорариум 3 часа седмично – над 14 отсъствия за срок и над 27 отсъствия за годината;
- при хорариум 4 часа седмично – над 18 отсъствия за срок и над 36 отсъствия за годината;
- при хорариум 18 часа седмично – над 81 отсъствия за срок и над 162 отсъствия за годината.

За учениците от XII клас:

- при хорариум 1 час седмично – над 5 отсъствия за първия срок, над 3 отсъствия за втория срок и над 7 отсъствия за годината;
- при хорариум 2 часа седмично – над 9 отсъствия за първия срок, над 6 отсъствия за втория срок и над 15 отсъствия за годината;
- при хорариум 3 часа седмично – над 14 отсъствия за първия срок, над 8 отсъствия за втория срок и над 22 отсъствия за годината;
- при хорариум 4 часа седмично – над 18 отсъствия за първия срок, над 11 отсъствия за втория срок и над 29 отсъствия за годината.

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

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

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

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

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

1. по медицински причини, като отсътвията се извиняват по електронен път от лекуващия лекар, практикуващ в съотетното лечебно заведение;

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

3. до 15 учебни дни по семейни причини, но не повече от 5 учебни дни наведнъж в една учебна година, въз основа на подадено мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

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

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

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по ал. 3 ученик, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът, въз основа на представените медицински документи, определя със заповед начина за уплътняване на времето за ученика, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

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

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

(8) Отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник на класа от учителите по съответните учебни предмети.

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

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

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

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

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

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

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

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за:

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

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

Чл. 18. Основна дейност в училището е педагогическата.

Чл. 19. (1) Училището осигурява и реализира общата и допълнителната подкрепа на учениците и персонала в училището.

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

(3) Училището разработва и прилага цялостна политика за:

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

(4) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

(7) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи училищен психолог.

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

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

Чл. 21. (1) Училището осигурява защита на личните данни за правомерно предоставяне на достъп до видеозаписи от система за видеонаблюдение на училището (съгл. Писмо с изх. № РУО1-28809/13.08.2025 г. и по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните - ОРЗД).

(2) Правото на достъп на субекта на данни (физическо лице) включва следните три компонента:

1. Потвърждение за обработка на лични данни, свързани със субекта на данни;
2. Получаване на информация за основните характеристики на обработването на данни, за която се извършва, описание на категориите данни и получателите на тези данни, продължителност на обработването (срокове на съхранение), права на субекта на данните и др.
3. Достъп до обработваните лични данни.

(3) Вариантите за законосъобразно осигуряване на достъп на родителя до запис с данни са:

1. Да се поиска и получи изрично писмено съгласие от родителите на всички останали ученици или други засегнати субекти, заснети и идентифицируеми от записа и да се предостави копие от видеозаписа на родителя заявител;
2. Да се предоставят стопкадри, на които се вижда само образът на неговото дете, а образите на трети лица са заличени;
3. Да се осигури достъп чрез преглед на мястото на видеозаписа, само при условие, че родителите на всички останали ученици или други засегнати субекти, заснети и идентифицируеми на записа, са поканени и присъстват едновременно при прегледа. Всички засегнати субекти следва да подпишат декларация, че се съгласяват да се извърши прегледа на записа, без да се разгласява узнатата информация.

(4) При прегледа не е допустимо да се извършва презапис с други устройства.

(5) За осигурения от училището достъп на родителя до запис с данни се изготвя протокол с цел отчетност и проследимост.

Глава III. Училищна униформа, училищни символи и ритуали

Чл. 22. По предложение на Училищното настоятелство на НТБГ, за установяване на принадлежност на учениците, в ЧПГ по БДТФ е въведена училищна униформа.

Чл. 23.Униформата има летен и зимен вариант.

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

Чл. 25. Зимната униформа съдържа:

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

Чл. 26. Лятната униформа съдържа:

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

Чл. 27. Униформата важи в гореупоменатия вид без никакви отклонения. Не се разрешава подмяна на елементи от униформата с друго облекло. Не се допуска явяване на учениците в училище със скъсана и повредена униформа, както и с добавени други украсителни елементи към нея. Не се допуска явяване на учениците в училище с лош, неестетичен и неприличен външен вид, който уронва авторитета на учениците и престижа на училището.

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

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

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

1. по време на учебните занятия в опция „Забележки“ от раздел „Отзиви“ на електронния дневник на съответния клас се отразява забележка „Без униформа“;
2. по време на междучасията се записва от дежурен учител и данните се предават на отговарящия за класа заместник-директор за отразяване на забележката в електронния дневник на класа.

Чл. 31. Училищна емблема (лого). Поставя се на официалната кореспонденция на училището, на училищните издания и върху училищни печатни материали по празнични поводи.

Чл. 32. Знаме на училището. Знамето е яркочервено на цвят. В центъра му е избродирана училищната емблема, около която е избродиран надпис „Частна професионална гимназия по баново дело, търговия и финанси, град София“.

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

Чл. 34. Медал на ЧПГ по БДТФ за изключителни заслуги към гимназията. Медалът има две степени:

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

Чл. 35. Почетни награди:

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

Глава IV. Права и задължения на педагогическите специалисти

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

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиката за развитие на училището;

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да участват в проектни дейности;

7. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

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

6. да продължават и повишават професионалната си квалификация, съобразно политиките за организационно развитие на училището, потребностите на учениците, с цел подобряване качеството на образованието си;

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

8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят разполага с личен чип за размножаване на служебни материали;

9. да уведомяват директора в деня на отсъствието си или на следващия ден до обяд, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за да бъдат осигурени заместници с цел недопускане на свободни часове;

10. да участват в работата на Педагогическия съвет;

11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час за лични цели;

13. 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;

14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави;

15. с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

16. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

17. да отразяват в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока. При неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

18. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

19. да попълват правилно електронния дневник на класа, който е официален документ;

20. оценките да се вписват в документацията както следва:

- в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
- до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
- в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

21. да внасят отсъствията и друга информация в електронния дневник до два дни след провеждане на часа и не по-късно от края на календарната седмица.

22. самостоятелно да планират дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната, професионална, разширена или допълнителна подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план. Планирането има съществена роля за ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за осъществяване на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.

23. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила, и да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

24. да изпълняват решенията на директора, Педагогическия съвет и другите органи за управление на образованието;

25. да не отклоняват ученици от учебния процес;

26. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

27. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

28. да не осъществяват действия в училище, свързани с налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, осъществяването на противодържавна, политическа и партийна дейност, извършването на пропаганда, популяризирането или подстрекаването по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната;

29. да подават в едномесечен срок от началото на всяка учебна година писмена декларация до директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

30. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

31. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

32. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

33. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

34. да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;

35. да дежурят по график, определен от директора

36. да спазват задължителните мерки и действащите здравни правила, общи за страната, за ограничаване на рисковете от разпространение на вируси в условия на епидемия и програмата за изпълнение на насоки за работа, включително и в условия на Covid-19 на ЧПГ по БДТФ.

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

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
   - правилника за дейността на училището;
   - училищния учебен план;
   - седмичното разписание;
   - образователните резултати и напредъка на учениците;
   - формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
   - неспазване на задълженията, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „Забележка“ или „Преместване в друга паралелка на същото училище“.
7. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
8. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
9. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
10. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;
11. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
12. да организира и провежда родителски срещи;
13. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
14. 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;
15. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
16. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
17. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този Правилник и с училищния учебен план;
18. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, да се грижи за опазване на училищното имущество и след завършване на учебната година да предава на управителя имуществото в класната стая в изправност;

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

Глава V. Права и задължения на учениците

Чл. 38. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират специалността и професията, по която се обучават;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището, за изучаване в избираемите учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават стипендии при условия и ред, определени от нормативни документи.

Чл. 39. Учениците са длъжни:

1. да спазват Правилника за дейността и устройството на училището;
2. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
3. да се явяват в училището с ученическата униформа и други отличителни знаци на училището;
4. да носят по време на час и междучасие ученическата униформа. Не се разрешава подмяна на елементи от униформата с друго облекло. Не се допуска явяване на учениците в училище със скъсани, повредени и неестетично изглеждащи елементи от униформеното облекло;
5. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец. Закъснение до 20 минути за учебен час се отразява в електронния дневник на класа и отговаря на 1/2 отсъствие по неуважителни причини;
6. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
7. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове. В случай на нарушение ученикът се отстранява от учебния час, а учителят отразява в електронния дневник на класа отсъствие по неуважителни причини. След отстраняването от учебния час ученикът е длъжен да разговаря с училищния психолог с цел отстраняване на проблемното поведение и изясняване на ситуацията;
8. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
9. да носят и ползват по време на учебните часове посочените от учителя учебници, учебни помагала и учебни пособия;
10. да изпълняват и представят за проверка възложените от учителите домашни работи и да не представят готови материали на други лица като свои;
11. да пазят авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
12. да не участват в хазартни игри, игри на карти и зарове;
13. да не извършват действия, които застрашават техния живот и живота и здравето на учениците, учителите и останалия персонал в училището – пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки и други подобни прояви;
14. да носят ученическата си лична карта и картата за достъп в сградата на училището и извън него;
15. да не използват мобилните си телефони и други електронни средства по време на учебните часове с неучебна цел и без изричното позволение на преподавателя. В началото на учебния час мобилните устройства трябва да бъдат поставени в указаните за целта места.
16. да напускат сградата на училището по време на учебен час само след разрешение на представител на административното ръководство;
17. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник, който е приет на Педагогически съвет и е утвърден със заповед на директора на училището;
18. да пазят училищното имущество, училищната сграда и прилежащия ѝ район. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от

счетоводителя, домакина и класния ръководител. За умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;

19. да не подсказват и преписват по време на учебния процес и да не използват готови материали като свои;

20. да не изнасят неправомерно вещи от класната стая, кабинетите и другите помещения;

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

22. да не проявяват агресия и да спазват „добрия тон“ в общуването с педагогическите специалисти, персонала на училището и съучениците си;

23. да спазват задължителните мерки и правила за ограничаване на рисковете от разпространение на вируси в условия на епидемия, определени в действащите здравни правила общо за страната, ПДУУ, програмата за изпълнение на насоки за работа в условия на Covid-19 на ЧПГ по БДТФ, в т.ч. спазване на общите здравни мерки и на задължителните мерки и правилата за носене на лични предпазни средства.

24. да не омаловажават и иронизират противоепидемичните мерки;

25. да не извършват умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на учениците, учителите и служителите в училището;

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

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

28. да зачитат правата, честта и достойнството на педагогическите специалисти, учениците и персонала на училището, както и да не прилагат физическо и психическо насилие. Учениците нямат право да правят снимки и заснемат видео клипове с ученици, учители и останалия персонал в училището без тяхното изрично съгласие и да ги споделят в социалните мрежи, медии и/или други средства за комуникация и разпространяване на информацията.

29. да пазят и да не уронват престижа на училището;

30. да не ползват лични данни на учител, служител или друг ученик;

31. да не увреждат и/или фалшифицират учебната документация, документи за извиняване на отсъствията и други документи;

32. да не увреждат училищната материално-техническа база;

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

34. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището според установения ред в училището;

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

36. да зачитат правата, честта, достойнството и доброто име на учителите и учениците в условия на обучение в електронна среда. Учениците нямат право да показват, снимат или записват провежданите учебни часове във виртуалната класна стая без изричното съгласие на учителя.

Чл. 40. Вписване на забележка в електронния дневник на класа, в раздел „Отзиви“/ опция „Забележки“, за допуснати нарушения от ученик/ученичка (по чл. 39, т. 1 - 25), свързани с налагане на санкции по **чл. 42, ал. (1), т.2, ал.(2), т.2 и ал. (3), т.2** от Правилника за дейността и устройството на училището.

(1) Забележка „Обща забележка“

Забележка „Обща забележка“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. не опазва и поддържа материално-техническата база на училището в добро състояние, не пази училищното имущество, училищната сграда и прилежащия ѝ район;
2. изнася неправомерно вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
3. не спазва нормите за ползване на физкултурния комплекс;
4. внася в учебните помещения храни и напитки;

(2) Забележка „Лоша дисциплина“

Забележка „Лоша дисциплина“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:
1. възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.
2. не спазва и възпрепятства със своето поведение установения ред в класните стаи по време на учебните часове и/или установения ред по време на междучасията;
3. подсказва по време на учебния час;
4. преписва по време на учебния час или използва готови материали като свои;
5. омаловажава и иронизира противоепидемичните мерки.
6. използва мобилния си телефон и/или други електронни средства не с учебна цел по време на учебните часове.

(3) Забележка „Официална забележка“

Забележка „Официална забележка“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. не носи ученическата си лична карта и картата за достъп в сградата на училището и извън него;
2. напуска сградата на училището по време на учебен час без разрешение на представител на административното ръководство;
3. участва в хазартни игри, игра на карти и зарове;
4. не спазва задължителните мерки и правила за ограничаване на рисковете от разпространение на вируси (в т.ч. в условия на Covid-19) в условия на епидемия.

(4) Забележка „Неуважение“

Забележка „Неуважение“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:

1. не спазва „добрия тон“ в общуването с педагогическите специалисти, персонала на училището и съучениците си;
2. не пази и не допринася за развитието на добрите традиции.

(5) Забележка „Агресия“

Забележка „Агресия“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:
1. проявява агресивно поведение в общуването със съучениците си;
2. проявява агресивно поведение в общуването си с педагогическите специалисти;
3. проявява агресивно поведение в общуването си с ръководството на училището;
4. проявява агресивно поведение в общуването си с персонала и охраната на училището.

На ученика/ученичката не се отразява в електронния дневник забележка „Агресия“, а се налага санкция по чл. 42, ако със своето агресивно поведение:

- застрашава живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- проявява физическо и психическо насилие над ученици, педагогически специалисти и персонала на училището.

(6) Забележка „Без униформа“

Забележка „Без униформа“ се отразява в електронния дневник на класа при допускане на следните нарушения от страна на ученик/ученичка:
1. не се явява в училището с ученическата униформа и други отличителни знаци на училището.
2. не носи по време на час и/или междучасие ученическата си униформа.

3. подменя елементи от униформата с друго облекло или се явява в училище със скъсани, повредени и неестетично изглеждащи елементи от униформеното облекло.

(7)Забележка „Без учебно помагало“

Забележка „Без учебно помагало“ се използва и отразява в електронния дневник на класа, когато определен ученик/ученичка системно не носи и/или не ползва по време на учебните часове посочените учебни помагала, за което учениците са предварително уведомени от учителя по съответния учебен предмет.

(8) Забележка „Без учебни пособия“

Забележка „Без учебни пособия“ се използва и отразява в електронния дневник на класа, когато определен ученик/ученичка системно не носи и/или не ползва по време на учебните часове посочените учебници пособия, за което учениците са предварително уведомени от учителя по съответния учебен предмет.

(9) Забележка „Без екип“

Забележка „Без екип“ се използва и отразява в електронния дневник на класа, когато даден ученик/ученичка системно не носи по време на учебните часове по физическо възпитание и спорт и часа за спортни дейности спортен екип.

Чл. 41. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и е отсъствал от училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 41, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 42. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия Правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

(1) „Забележка“ – за:

1. **5** отсъствия по неуважителни причини;
2. регистрирани **4 забележки в дневника на класа**, свързани с нарушения по чл. 40 от Правилника за дейността и устройството на училището;
3. увреждане на материално-техническата база на училището.
4. **7** отсъствия по неуважителни причини.

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

1. **10** отсъствия по неуважителни причини;
2. регистрирани **8 забележки в дневника на класа**, свързани с нарушения по чл. 40 от Правилника за дейността и устройството на училището;
3. увреждане на материално-техническата база на училището за втори пореден път;
4. внасяне в двора и в сградата на училището на алкохол, наркотици, вейпове и други вещества и вещи, опасни за здравето и живота на учениците и персонала в училището;
5. употреба на алкохол, наркотици, цигари в т.ч. и електронни цигари, вейпове и други опасни за здравето и живота на учениците вещества в двора и сградата на училището и в прилежащия му район;
6. разпространяването на вейпове и наркотични вещества в двора и сградата на училището и в прилежащия му район (то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР);
7. внасяне в двора и в сградата на училището на оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

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

9. незачитане правата, честта и достойнството на педагогическите специалисти, учениците и персонала на училището;

10. Заснемане, показване и/или разпространение на снимки и/или видео клипове на ученици, учители и останалия персонал в училището в социалните мрежи, медиите и/или други средства за комуникация и разпространяване на информацията без тяхното изрично съгласие.

11. прояви на физическо и психическо насилие над ученици, педагогически специалисти и персонала на училището;

12. увреждане на учебната и училищна документация;

13. фалшифициране на учебната документация, документи за извиняване на отсъствията и други документи;

14. ползване на лични данни на учител, служител или друг ученик;

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

16. уронване престижа на училището.

Ученик, получил **<u>веднъж</u>** санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, при следващо нарушение по ал. (2), т. 3-16 се санкционира с „Преместване в друго училище до края на учебната година“ или с „Преместване в самостоятелна форма на обучение“.

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

1. повече от **15** отсъствия по неуважителни причини;

2. системно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение и **12 регистрирани забележки в дневника на класа**, свързани с нарушения по чл. 40 от Правилника за дейността и устройството на училището.

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

4. използване на оръжие в двора и сградата на училище и в прилежащия район на училището.

5. Извършено второ провинение, по която и да е от точките по **чл. 42, ал. 2, от т. 4 до т. 16, а именно:**

1) внасяне в двора и в сградата на училището на алкохол, наркотични вещества, вейпове и други вещества и вещи, опасни за здравето и живота на учениците и персонала в училището;
2) употреба на алкохол, наркотични вещества, електронни цигари, вейпове и други опасни за здравето и живота на учениците вещества в двора и сградата на училището и в прилежащия му район;
3) разпространяване на наркотични вещества, вейпове и други опасни за здравето и живота на учениците вещества в двора и сградата на училището и в прилежащия му район (то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР);
4) внасяне в двора и в сградата на училището на оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
5) извършване на умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
6) незачитане правата, честта и достойнството на педагогическите специалисти, учениците и персонала на училището и уронване престижа на училището.
7) прояви на физическо и психическо насилие над ученици, педагогически специалисти и персонала на училището;
8) увреждане на учебната и училищна документация;
9) фалшифициране на учебната документация, документи за извиняване на отсъствията и други документи;

10) ползване на лични данни на учител, служител или друг ученик;
11) извършване на противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
12) уронване на престижа на училището.

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

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

Чл. 43. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът е длъжен да се яви и регистрира в стаята за отстранени от учебния процес ученици. Психологът на училището провежда разговор с отстранения ученик и в рамките на учебния час извършва дейности, свързани с подобряването на неговото поведение.

Чл. 44. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на настоящия Правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той не се допуска в училище до отпадането на основанието за недопускането му, като на ученика се вписват отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 45. (1) Психологът на училището писмено уведомява родителя в тридневен срок за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо по електронната поща на адрес, предоставен от родителя.

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

Чл. 46. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 47. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 48. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл. 49. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите при налагане на санкциите: „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 50. Преди налагане на съответната санкция ученикът има право да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог.

Чл. 51. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

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

Чл. 52. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа, в личния картон на ученика.

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

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

Чл. 53. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Чл. 54. Когато има наложена санкция в годината на сертифициране по критериите на PEN Worldwide (XI или XII клас) ученикът губи правото си да получи сертификата на PEN Worldwide, съобразно изискванията на организацията за социални компетенции.

Чл. 55. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището. Дейностите в полза на училището могат да бъдат: почистване на класните стаи, почистване на двора на училището, оказване на помощ при подреждане на учебните кабинети, работа в училищната библиотека, помощ при поддържане на тревните площи, помощ при подреждане на спортните съоръжения в училище и др., подходящи за възрастта и неуронващи достойнството на учениците.

Глава VI. Права и задължения на учениците, учителите и останалия персонал на училището в условия на епидемия

Чл. 56. (1) Учениците, външните лица на институцията, учителите и останалият персонал на училището са задължени да спазват задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируси в условия на епидемия.

(2) Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируси в условия на епидемия включват:

1. спазване на общите здравни мерки;
2. спазване на задължителните мерки и правилата за носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

(3) Носенето на маска или шлем е задължително:

1. в общите закрити части на учебната сграда на ЧПГ по БДТФ - преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет (освен при хранене) – за всички ученици, учители, администрацията, ръководството и останалия персонал на училището, в т.ч. от външните за институцията лица;
2. в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от един клас/група.

(4) Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.

(5) Задължителните мерки и правила за носене на маски и шлемове са определени съгласно действащите здравни правила общо за страната и програмата за изпълнение на насоки за работа в условия на Covid-19 на ЧПГ по БДТФ. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Глава VII. Награди на учениците и учителите

Чл. 57. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, проявена гражданска доблест и др. на училищно, регионално, национално и международно равнище ученикът се награждава с:

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

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

(3) Педагогическият съвет взема решение.

(4) Директорът издава заповед за награждаване.

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

Чл. 58. За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

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

Глава VIII. Права и задължения на родителите

Чл. 59. Родителите имат право:

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

Чл. 60. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите деца чрез електронния дневник и/или електронна поща, относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността и устройството на училището и да съдействат за спазването му от страна на децата си;

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

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

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

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

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

9. В случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието си по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на детето му от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

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

Глава IX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 61. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

Чл. 62. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

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

Чл. 63 (1) Към училището се създава родителски актив.

(2) Родителският актив се състои от един до трима представители на родителсия актив на всяка паралелка в училището.

(3) Председателят на родителския актив се избира от членовете му.

(4) Родителският актив се свиква на заседание най-малко 2 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(5) Директорът, заместник-директорът и управителят на училището имат право да присъства на заседанията на родителския актив.

Чл. 64. (1) Настоятелството на училището е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

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

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

(4) Органи на настоятелството са Общото събрание и Управителният съвет.

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

(6) За постигане на целите си Настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. събира дарения от родителите на учениците по утвърден от Общото събрание на Настоятелството регламент.
3. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
4. съдейства при организирането на ученическото хранене, осигуряването на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
5. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;
6. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
7. организира обществеността за подпомагане на училището;

Чл. 65. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от една години. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет на училището.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и санкционирането на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по своя инициатива, свързани с провеждането на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и на Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

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

Чл. 66. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

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

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

Глава X. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 67. (1) Учениците са длъжни:

1. два пъти в учебен срок да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да се запознаят и да спазват задължителните мерки и действащите здравни правила, общи за страната за ограничаване на рисковете от разпространение на вируси в условия на епидемия и програмата за изпълнение на насоки за работа в условия на Covid-19 на ЧПГ по БДТФ;
7. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки и или/видео на ученици, родители, учители или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят в електронната поща съобщения от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по УД.

Глава XI. Ред и условия за провеждане на изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение

Чл. 68. Изпитите по тази глава се провеждат в съответствие с Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 69. (1) Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити в три сесии – януари, юни, септември.

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

(3) Поправителна сесия за учениците от XII клас може да се провежда през месец юли, в случай, че те подадат писмено заявление, че желаят да положат ДЗИ през месец август на същата година.

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

(4) учениците се включват в СФО в едноседмичен срок след представяне на заявление и снимка;

(5) ако ученик се премества от дневна в самостоятелна форма на обучение в резултат от наложена санкция, е длъжен да предостави снимка за личен картон, за да бъде допуснат до изпити.

Чл. 70. Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право на едно явяване на редовна сесия и две – на поправителни сесии. За ученик, преминал в самостоятелна форма на обучение, редовна е сесията, която се провежда непосредствено след преминаването му в тази форма на обучение.

Чл. 71. Учениците в самостоятелна форма на обучение се явяват на изпити с разрешение от директора след подаване на заявление до десет дни преди началото на съответната изпитна сесия. Изпитите се полагат по ред, определен със заповед на директора.

Чл. 72. Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право да се явяват на изпити за следващ клас, след като са издържали успешно изпитите за предходния клас. Явяването на изпити за следващ клас става на следваща сесия по реда на чл. 69 от настоящия Правилник.

Чл. 73. Резултатите от изпитите са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

Чл. 74. Отлагане на изпитите не се разрешава, освен в случаите, когато ученикът или негов представител в деня преди изпита или в деня на изпита, но преди началото на изпита, представи медицински документ или друг документ за форсмажорни обстоятелства, които доказват невъзможност за явяване.

Чл. 75. Учениците в самостоятелна форма на обучение имат право да се явяват на допълнителна дата в рамките на същата сесия с разрешение от директора на ЧПГ по БДТФ след подаване на заявление и представяне на медицински документи, доказващи невъзможност да бъде положен посочен от ученика изпит.

Чл. 76. Ученици в самостоятелна форма на обучение, неположили нито един изпит в рамките на три последователни сесии, преустановяват обучението си в ЧПГ по БДТФ. При желание да продължат обучението си в гимназията следва да подадат заявление до директора на училището, което се разглежда и приема от Педагогическия съвет.

Чл. 77. Правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на изпити на ученици в самостоятелна и индивидуална форма на обучение

(На основание писмо на министъра на образованието и науката с изх. № 9105-396/23.11.2017 г.).

1. Камерите се разполагат така, че да се осигуряват видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;
2. Директорът на ЧПГ по БДТФ организира осъществяването на видеозапис на всички изпитни зали – от момента на влизане на квестора до напускането на залата от последния ученик;
3. Директорът на ЧПГ по БДТФ със заповед определя длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите;
4. При съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите чрез наблюдението по т. 3 директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушения по чл. 43, ал. 1 Наредба № 11/01.09.2016 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик;
5. Директорът на ЧПГ по БДТФ поставя на видно място информационни табели, от които е видно, че се осъществява видео наблюдение;
6. Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна и индивидуална форма на обучение, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО – София-град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите.
7. Графиците за провеждането на изпитите за определяне на годишна оценка се публикуват на сайта на училището.

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

Чл. 78 (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделни учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

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

(3) За посещението се издава заповед на директора.

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

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

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

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

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

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

Глава XIII. Управление на качеството

Чл. 79. Управлението на качеството е непрекъснат процес за въздействие върху факторите и условията, от които зависи качеството на професионалното образование и обучение. То е съвкупност от характеристики на професионалното образование и обучение, които са в съответствие с очакванията и потребностите на личността и на обществото. ЧПГ по БДТФ по чл. 9 от ЗПУО осигурява качество на професионалното образование и обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство. Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството са определени в Правилника за дейността и устройството на гимназията.
Условията и редът за осъществяване на управлението на качеството в училищното професионално образование и обучение включително областите, критериите и показателите за извършване на самооценяването, се определят в държавния образователен стандарт по чл. 22, ал. 2, т. 15 от Закона за предучилищното и училищното образование. Осигуряването на качеството в ЧПГ по БДТФ, съгласно Наредба на МОН.

Глава XIV. Искания за издаване на индивидуален административен акт

Чл. 80. Искането за издаване на индивидуален административен акт се подават писмено или устно в канцеларията на ЧПГ по БДТФ.
Чл. 81. (1) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.

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

(3) Исканията могат да се подават чрез лицензиран пощенски оператор или факса на гимназията.
Чл. 82. (1) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, в който се описва вида на искането, датата на отправянето му и длъжностното лице, което го е съставило. Искането се подписва от заявителя и длъжностното лице, което го е съставило, като се описва предоставени от заявителя телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

(2) ЧПГ по БДТФ приема устни искания в рамките на приемното време на канцеларията.
Чл. 83. Исканията, подадени по пощата или факс или по друг технически възможен начин преди изтичане на даден срок, макар и извън работното време на ЧПГ по БДТФ, се смятат подадени в срок. В последния случай сроковете за вземане на решение от ЧПГ по БДТФ започват да се броят от следващия работен ден.

Глава XV. Ред за присъствие на родители по време на провеждане на Държавните зрелостни изпити

Чл. 84. (1) На основание на Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците при провеждане на Държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от ЧПГ по БДТФ, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(2) Представителите на родителите (попечителите, представителите на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) по ал. 1 се определят до 30 дни преди изпитния ден след като са излъчени от Сдружение „Училищно настоятелство“ на ЧПГ по БДТФ.

(3) Представители на родителите не могат да бъдат:

1. родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници;

2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;

3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет.

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

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

Глава XVI. Подкрепа за личностното развитие на децата и учениците

Чл. 85. (1) За организиране и координиране на процесите на общата и допълнителната подкрепа в ЧПГ по БДТФ със заповед на директора се определя комисия с координатор на училищно ниво и екипи за личностното развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

(2) Комисията по ал. 1

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

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

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

Чл. 86. Общата подкрепа за личностно развитие в ЧПГ по БДТФ, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

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

Глава XVII. Правила за занимания по интереси в ЧПГ по БДТФ

Чл. 87. Заниманията по интереси се провеждат в ЧПГ по БДТФ по предложение на ЕКК и след утвърждаване от директора.

Чл. 88. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта,

глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

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

(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите.

(3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

(4) Заниманията по интереси се организират за учениците от VIII до XII клас в съответствие с желанието на учениците и със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на ЧПГ по БДТФ.

(5) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 89. (1) Заниманията по интереси в ЧПГ по БДТФ включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

(2) Училището може да организира заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, съвместно с физически лица и с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси.

(3) Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

(4) Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;

2. през почивните дни и ваканциите.

(5) Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

(6) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г., бр. 48 и 82 от 2018 г. и бр.50 от 2025 г.) и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).

Чл. 90. (1) Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им

Чл. 91. (1) Директорът на ЧПГ по БДТФ извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения и утвърждава предложенията на методическите обединения за занимания по интереси.

Чл. 92. (1) Заниманията по интереси се организират по график, утвърден от директора.

Глава XVIII. Преходни и заключителни разпоредби

Чл. 93.(1) Правилникът за дейността и устройството на училището се приема ежегодно.

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

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

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

(5) Този Правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 24/12.09.2025 г.

СЕКРЕТАР..... **ДИРЕКТОР: .....**
(Тодорка Канчелова) **(Емилия Иванова)**