“ЧАСТНА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ СТОЯН САРИЕВ” ЕООД

Пловдив, бул. „Шести септември” 252, тел.: 032/622-656,
info@sarievschools.eu

Утвърдил:

X

Георги Шопов
Директор

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЧЕГ “ СТОЯН САРИЕВ “ ГРАД ПЛОВДИВ
актуализиран и приет на заседание на ПС с протокол № 11 / 03.09.2026г.
и е утвърден със заповед на директора РД-10- 1 / 15.09.2026г.

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. (1) С този правилник се определят организацията и ръководството на образователно - възпитателния процес в училище, структурата и функцията на училищното ръководство и спомагателните органи, правата и задълженията на учителите, учениците и родителите. Този правилник урежда отношенията, свързани с осигуряване на правото на училищно образование. Участниците в образователния процес в училището са учениците, педагогическите специалисти и родителите. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(2) С него се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователно-възпитателния процес произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование и другите нормативни актове за средното образование.

(3) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност, родителите, както и непедагогическите специалисти.

(4) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(5) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на юридически лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпроси.

Чл. 2. (1) Настоящият правилник е съобразен със Стратегията на ЧЕГ „Стоян Сариев“. Приоритети в процеса на обучение, възпитание и социализиране в гимназията са формиране у учениците на знания, умения и отношения съгласно Европейската референтна рамка за ключовите компетентности за учене през целия живот.

1. Визия: "Училище с традиции и визия за бъдещето". Образователна институция, територия на толерантност, диалогичност, високи цели и постигнати резултати. ЧЕГ „Стоян Сариев” е със статут на иновативно училище. Изпитен и подготвителен център на Кеймбридж за град Пловдив. Среда, в която индивидуалността получава професионална подкрепа, създават се условия за реализация на потенциала на учители и ученици и възможности за максималното им личностно израстване. Училищен дух, чувство на принадлежност към общността на ЧЕГ „Стоян Сариев“, в която всеки може аргументирано и убедено да заяви: „ Аз вярвам в себе си и мога да постига целите си“!

2. Мисия: Да изпълваме с конкретно съдържание мотото на гимназията: „За упоритите няма непреодолими пътища“.

Да предоставим на своите възпитаници висококачествена чуждоезикова и общообразователна подготовка, съобразена с националните и европейските образователни стандарти. Да осигурим на всеки ученик висока степен на функционална грамотност в областта на чуждоезиковите и комуникационни компетентности в партньорство с Асоциацията на Кеймбридж училищата в България.

Чл. 3. ЧЕГ „Стоян Сариев“ осигурява условия за:
1. придобиване на средно образование;
2. изграждане у учениците на комуникативни умения, умения за самостоятелна работа, за самостоятелно учене, за работа в екип и група, за решаване на проблеми, за ефективно търсене , подбор и преценка полезността на информацията, за критично и конструктивно мислене.

Чл. 4. ЧЕГ „Стоян Сариев“ – Пловдив е частна гимназия по смисъла на чл. 38, ал. 1, т. 3 и ал. 2, т. 1 от ЗПУО. Тя е неспециализирана профилирана гимназия, в която се осигурява общообразователна, профилирана, разширена и допълнителна подготовка. Осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:
1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му; планира и организира дейността си при спазване на държавните образователни стандарти, определени в чл. 22 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. подбира кадрите си;
5. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
6. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
7. издава документи за завършен клас и степени на образование, за които са й предоставени права;
8. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси;
9. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и се разпорежда с него;
10. извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на процеса на образование, възпитание и социализация;

Чл. 5. ЧЕГ „Стоян Сариев“ носи отговорност за:
1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността й;

2. създаването на условия за опазването на живота и укрепването на здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
3. опазването на материално-техническата си база;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават процеса на обучение, възпитание и социализация.

Чл. 6. ЧЕГ „Стоян Сариев“ се представлява от Директор, чиито права и задължения се уреждат със ЗПУО, ДОС и с този правилник.

Чл.7. Правилникът е задължителен за Директора, зам. директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл.8. (1) Основните цели на училищното образование в ЧЕГ „Стоян Сариев“:
1.интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2.съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3.придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация на всеки ученик;
4. повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

Чл.9. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.
(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.10. (1) Училищното обучение до 16 г. е задължително за всички граждани на Република България.

Чл. 11. ЧЕГ „Стоян Сариев“ развива и обогатява вътрешноучилищните традиции, празници и символи.
Неучебни, но присъствени дни за 2026/2027г. се определят със заповед на директора на осн. чл. 105, ал. (4) от ЗПУО, както следва за: спортен празник – 20.05.2027 г., патронен празник – 12.02.2027 г. Екоден – 17.05.2027 г.

Чл. 12. ЧЕГ „Стоян Сариев“- Пловдив осигурява светско образование:
1. Обучението се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.
2. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно - езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети
3. Не се допуска налагането на учениците на идеологически, религиозни и етнически доктрини.
4. Религиозни учения се изучават само в исторически, философски и културен план, чрез учебното съдържание по различни учебни предмети.
5. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.
6. Графикът за провеждане на зелено, бяло училище и екскурзии за учебната 2026/2027 г. е приет с решение на Педагогически съвет и е заложен в Годишния план на училището.

Чл. 13. ЧЕГ „Стоян Сариев“- Пловдив е частно училище, което:

1. Има собствен печат.
2. Банкова сметка и счетоводен баланс.
3. Административно-стопанска самостоятелност.
4. Определя вътрешната си структура.
5. Подбира кадрите си.
6. Определя начина на приемане на ученици в съответствие с нормативните документи.
7. Определя организацията, методиката и средствата на обучение.
8. Издава удостоверение за завършен първи гимназиален етап, диплома за завършено средно образование и удостоверение за завършен клас.

Чл. 14. ЧЕГ „Стоян Сариев“ носи отговорност за :

1. изпълнението на държавната политика в сферата на средното образование;
2. обучението, възпитанието и социализацията на учениците;
3. осъществяването на подкрепа за личностно развитие на учениците;
4. утвърждаване на позитивна дисциплина;
5. изграждане на позитивен организационен климат
6. създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
7. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

Чл. 15. Обучението в ЧЕГ „Стоян Сариев“ е по профил „Чужди езици“ и осигурява общообразователна и профилирана подготовка съгласно утвърдените от МОН учебни планове, учебни програми, учебници и учебни помагала, ДОС за общообразователната подготовка и ДОС за профилирана подготовка.

(1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училището, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени със ЗПУО и държавния образователен стандарт за профилираната подготовка. Профилираната подготовка в училището се организира във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети.

(4) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им. Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(5) Индивидуалните учебни програми за учениците със СОП се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие, при отчитане на потребностите на детето.

(6) Учителите могат да провеждат учебни занятия по определени теми извън сградата на училището, с оглед онагледяване на учебното съдържание, цялостно въздействие върху представите на ученика или за участие в дейности и мероприятия, свързани с патриотичното или гражданското образование. /инструктаж на участниците за безопасност и култура на поведение – по образец /;

(7) Същият ред се прилага и при организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма. Информираното съгласие става чрез декларация, която се предава от родителя на съответния педагогически специалист.

Чл. 16. ЧЕГ „Стоян Сариев“ има право да определя формите на обучение по реда и условията в ЗПУО и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 17. За учебната 2026/2027 г. график на учебния процес се определя съгласно заповедта на министъра на образованието и науката.

Чл. 18.(1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба №10 от 19.06.2014г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от със Заповед на директора на

училището и се представя се в РЗИ по график. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава до 5 дни след нанасянето.
(2) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършва единствено от директора при определени обстоятелства и се утвърждават със заповед на директора.
(3) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училището.

Раздел II. Устройство, дейност и организация на училищното обучение.
Форми на обучение

Чл. 19. Обучението в ЧЕГ „Стоян Сариев“ се осъществява както следва: за учениците от VIII, IX и X клас - Образователна степен: Средна - първи гимназиален етап, XI и XII клас – Образователна степен: Средна - втори гимназиален етап
(1) Гимназиална образователна степен
1. Петгодишен курс на обучение с прием след завършен седми клас, както следва:
1.1. Профил чужди езици за учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас - учебната 2025/2026г.;
1.2. В осми клас учениците изучават интензивно английски език с 18 часа седмично.
(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал. 3 от ЗПУО):
1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

Чл.20. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:
1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка / Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка /.
(4) Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

Чл.21.(1) Училищните учебни планове се разработват при спазване на действащата нормативна уредба - Нардедба № 4 за учебния план. Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.
(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.22 (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил;
(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, които се определят с решение на педагогическия съвет.
(3) Профилът, които се изучава в училището е „Чужди езици“ за учениците в VIII, IX, X, XI и XII клас през учебната 2026/2027 г.

Чл.23. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО).
(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:
1.раздел А - задължителни учебни часове;
2.раздел Б - избираеми учебни часове;
3.раздел В - факултативни учебни часове.
Чл.24. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка (чл.88 от ЗПУО).
Чл.25. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и/или профилираната подготовка (чл.89 от ЗПУО). Учебната програма за разширена подготовка се утвърждават от директора на училището.
Чл.26. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка (чл.90 от ЗПУО). Учебната програма за допълнителна подготовка се утвърждават от директора на училището.
Чл.27. (1) Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен на основание чл. 94 от ЗПУО и Наредба № 4 за учебния план план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.
(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.
(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.
(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора за всяка учебна година, за всяка паралелка, като не може да се променя през учебната година.
(5) Училищният учебен план съдържа:
1.броя на учебните седмици по класове;
2.наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;
3.годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
1.общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
2.максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.
Чл.28. (1) В учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа (чл.92 от ЗПУО).
(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности. В часа на класа се включва и изучаване н БДП спазвайки рамковите изисквания при организиране на часа на класа - VIII, IX и X клас 4 часа годишно, XI и XII клас 1 час годишно.
(3) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.
(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.
Чл. 29.(1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение (при наличие на такива ученици). Приема се от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на гимназията (чл.95 от ЗПУО):
1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.
(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.
(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.
(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия

и училищния учебен план.
(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.
(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.
(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл.30. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).
(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.
Чл. 31. Обучението в ЧЕГ „Стоян Сариев“ се организира, съгласно чл.106 ал.1 от ЗПУО:

- дневна форма - присъствена форма, която се провежда в рамките на установените с режима на училището учебни дни (чл.106,чл.108 от ЗПУО).
  По изключение се обучение се осъществява и в:
- самостоятелна форма - неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план (чл.106, чл.112 от ЗПУО).
- индивидуална форма - включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от Директора и одобрен от Началника на РУО (чл.106, чл.111 от ЗПУО):

Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.
(1) Дневното обучение е присъствена форма, която се провежда в рамките на установения учебен ден.
(2) Обучението в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма се организира за отделен ученик.
(3) Училището разработва индивидуален учебен план за (когато има такива):
- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП;
- ученици с изявени дарби.

(4) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.
(5) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности

(6) Организацията на обучението в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 32 (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. (чл.101 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование).
Чл. 33. (1) Обучението в ЧЕГ „Стоян Сариев“ се организира в последователни класове, които се означават с римски цифри във възходящ ред. Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуална и самостоятелна форма на обучение.
(3) Учениците записани в даден клас в дневна форма на обучение се организират в паралелки.
(4) В зависимост от учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи.
Чл. 34. В началото на учебната година директорът на училището със заповед определя класните ръководители за паралелките. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.
Чл. 35. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден. Графикът на учебното време се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката, утвърдения от МОН учебен план и заповед за определяне на графика на учебното време за учебната 2025/2026 година. Продължителността на учебната седмица е пет учебни дни. В ЧЕГ „Стоян Сариев“ обучението на учениците се организира по учебни години, срокове, седмици, дни и часове, съгласно учебните планове и в съответствие със седмичното разписание, утвърдено от директора . Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Утвърждава се от Директора на училището. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.
Чл. 36.(1)1.В ЧЕГ „Стоян Сариев“ обучението се организира в срокове с продължителност на учебния час, в съответствие на чл.10 и във връзка с чл.7,ал.7 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование. Начало на учебния ден - 8,20 часа с утринно раздвижване.
2.Поради ползване на училищната сграда от две образователни институции – ЧЕГ „Стоян Сариев“ и ЧОУ „Бъдеще“ учебният час е редуциран на 40 минути.
(2) Начало на учебните часове - 8,30 часа, краят на учебния ден е в 14.40 часа.
(3) Дневно разписание на ЧЕГ „Стоян Сариев“:
1 час - 8.30 – 9.10
2 час - 9.20 – 10.00
Голямо междучасие 10.00 – 10.20
3 час - 10.20 – 11.00
4 час - 11.10 – 11.50
Обяд – 11.50 – 12.20
5 час - 12.20 – 13.00
6 час - 13.10 – 13.50
7 час - 14.00 – 14.40
(4) За определен учебен ден директорът може да определи със заповед седмично разписание, различно от утвърденото в следните случаи: по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО-Пловдив, във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания; за осигуряване на заместване на отсъстващи учители; необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ предмет в рамките на учебния ден за провеждане на класни работи или за посещение на културни и научни институции и прояви.
(5) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора. В този случай директорът уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението, а класните ръководители уведомяват родителите на учениците.
(6) Директорът на училището след решение на ПС може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.
(7) Учебният час за организиране на спортни дейности се осъществява в учебно време.
(8) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви. Ред за организиране на посещения на културни и научни институции и прояви:

(9) Редът и начинът на организиране на посещения в населеното място на училището, се определят в правилника за дейността на училището. Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешава от директора на училището.
(10) За организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя.
(11) Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят в правилника на училището Декларациите се съхраняват в дирекцията. Лицата, които отговарят за декларациите за информирано съгласие - уведомяване на родителите, получаване и предаване на директора са класните ръководители. Контролира се от директора.
1. Най-малко 15 работни дни преди посещението или проявата учителят представя на директора следните документи: кратко описание на проявата, брой на участващите ученици (клас, паралелка) време и място; списък с трите имена на учениците и подписите им за инструктаж за БДП и култура на поведение, както и информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.
2. По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности.
2.1 За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.
Чл. 37. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.
(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, директора и експертите от регионалното управление по образованието.
(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.
(5) По учебните предмети, които се изучават по един или повече часа седмично, се оформят срочни и годишни оценки и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по 18 часа на срок се оформя срочна и годишна оценка. По всички предмети, изучавани повече от 2 часа седмично учениците трябва да имат поне по една оценка на месец.
(6) Класни работи по български език и литература, математика и чужди езици се правят по предварително определен график. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко две седмици след началото съответно на първия и втория срок. Ученици, които са отсъствали на датата, определена за класна работа я правят не по – късно от седмица след завръщане на училище, във време, определено от учителя по предмета и ръководството на Гимназията.
(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (по не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява
резултатите от изпита в рамките на същия ден. Класният ръководител внася оценките в електронния дневник и личните картони на учениците в Школо.
(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.
(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:
1. минимум две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. минимум три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. минимум едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната подготовка, изучаван по един час
(10) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.
Чл. 38. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация, съобразно регламентираните срокове
(2) Сроковете за вписване на оценки в задължителната училищна документация са:
1. В деня на изпитването - за текущи оценки от устните и практическите изпитвания.
2. До две седмици след провеждане на изпитване - за текущите оценки от писмените изпитвания.
3. В деня на оформянето им - за срочните и годишните оценки
Чл. 39. (1) Изпитите в процеса на обучение са:
1. Приравнителни
2.За промяна на оценката
(2) Изпитите са успешно положени, когато оценката е не по-малко от Среден /3/
(3) Изпитите се провеждат от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището
Чл. 40. (1) Приравнителни изпити се провеждат:
1. При преместване на ученика в паралелка на същото или на друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове
2. При прекъсване обучението на ученик, който желае да го продължи по действащия учебен план, ако е различен от учебния план, по който е започнал обучението си.
(2) В случаите по ал.1, т.2 изпити се полагат само по неизучавани учебни предмети или при разлика в хорариума на предмета ако е профилиращ.
(3) Изпитите се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на приемащото училище, при спазване на разпоредбите на ЗПУО.
Чл. 41. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:
1.поправителни изпити
2.изпити за промяна на годишна оценка
3.изпити за промяна на окончателна оценка
(2)Учениците имат право еднократно да се явят на общо не повече от три изпита за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка.
Чл. 42. (1) Поправителните изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от ЗУЧ/ООП или ИУЧ/РП е Слаб/2/.
(2) Поправителни изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас

(3) Поправителните изпити се полагат на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година, за която е формирана годишната оценка.
(4) Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия – от 1 до 14 юли и от 1 до 14 септември по ред, определен със заповед от директора на училището. За учениците от XII клас редовна поправителна сесия се провежда през м.май. и м.август.
Чл. 43. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка и изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия в края на X клас –първи гимназиален етап и в края на XII клас – втори гимназиалния етап.
Учениците от X клас, които желаят да се явят на изпит за промяна на окончателна оценка при завършване на първи гимназиален етап да подадат заявление до директора на училището до 2 юни 2027 г.
Учениците от XII клас, които желаят да се явят на изпит за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап да подадат заявление до директора на училището до 23 април 2027 г.
Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. Чл. 36. (2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа. (3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си

оценка, формирана през изминалите учебни години. (4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка. (5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас. Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета и/или модула общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(3) Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиален етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа.

(4) Изпитите се полагат от условия и ред, определени със заповед от директора на училището, а получената оценка е окончателна. Ако получената оценка е Слаб /2/, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 44 (1) Държавните зрелостни изпити се полагат след успешно завършен XII клас по следните учебни предмети:

1.Държавен зрелостен изпит по български език и литература

2.Държавен зрелостен изпит по избран от ученика учебен предмет, изучаван в профилираната подготовка съгласно учебния план.

3. Държавен зрелостен изпит по избран от ученика учебен предмет, изучаван в ЗУЧ съгласно учебния план.

(2) Държавните зрелостни изпити по ал.1, т.1 и т.2 са задължителни за придобиване на средно образование.

Чл. 45. (1) Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

1.през май-юни

2.през август-септември

(2) Зрелостниците могат да се явят на неограничен брой изпитни сесии до успешното полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл. 46. (1) Оценяването на държавните зрелостни изпити е външно и се осъществява от национални комисии за оценяване по всеки учебен предмет.

(2) Оценката от държавния зрелостен изпит е окончателна и ако получената оценка е Слаб /2/, зрелостникът може да се яви отново на съответния държавен зрелостен изпит

Чл.47. Закъснение на ученика (1/2 отсъствие по неуважителни причини) се пише в случаите до 20 мин. закъснение за първи час и до 10 минути за всеки следващ. Повече от 20 минути се отчита като едно отсъствие / чл.61,ал.2 от Наредба за приобщаващото образование /.

Чл. 48. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1.при представяне на медицинска бележка (електронна или на хартия), заверена от лекар или медицински специалист в училището; на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител, треньор и директор;

2. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

3.Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.“

(2) Документите се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в електронния дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия по един или няколко предмета не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка поради невъзможност да бъдат направени минималния срок текущи изпитвания съгласно чл. 22, ал. 5 от Наредба 11 от

2016 г., директорът на училището, по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.
(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за годината.
Чл. 49. Преместване на ученик в паралелка с друг профил се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който 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. 50. 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, приложение 4.
Чл. 51. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.
(3) Обучението на ученици в самостоятелна форма се осъществява по действащите учебни планове на училището.
(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.
(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.
(6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.
(7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.
(8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.
(9) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2017 г.) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
(10) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.
Чл. 52.(1). Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма на обучение по същия профил, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал да се обучава. Смяна на формата на обучение от дневна в самостоятелна се допуска и по време на учебната година.
(2). Ученици, които са се обучавали в последния клас в дневна форма, но не са го завършили в редовните поправителни сесии, продължават обучението си по реда за самостоятелна форма.
Чл. 53. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(1) Изпитите по учебните предмети са организирани в една редовна и три поправителни сесии. Третата поправителна сесия се разрешава от директора на ученик, който не се е явил на една от поправителните сесии и представи медицински документ. Изпитните сесии са, както следва
1. Редовна - сесия ноември 15. 11 до 30.11.
2. Допълнителна - сесия януари 15. 01. до 31. 01.
3. Допълнителна - сесия юли 01. 07. - 15. 07.
4. Поправителна – сесия септември - 01. 09. до 14. 09.
(2) За ученик преминал на самостоятелна форма на обучение след края на първи учебен срок сесиите имат следния график:
1. Редовна сесия февруари / март – 23.02. - 10. 03.
2. Допълнителна - сесия юли - 01. 07. - 15. 07.
3. Допълнителна - сесия септември - 01. 09. - 14. 09.
4. Поправителна – сесия октомври - 01. 10. до 10. 10.
(3) Учениците на самостоятелна форма на обучение от XII клас полагат изпити в следните сесии:
1. Редовна - сесия ноември 15. 11 до 30.11.
2. Допълнителна - сесия януари 15. 01. до 31. 01.
3. Допълнителна - сесия март 01. 03. - 15. 03.
4. Поправителна – до две седмици след приключване на редовните учебни занятия за XII клас, съгласно заповед на Министъра на образованието и науката за съответната учебна година
(4) Учениците на самостоятелна форма на обучение от XII клас могат по свое изразено писмено съгласие да полагат изпити и в сроковете, определени в алинея 4 и 5, но не повече от разрешените една редовна и две допълнителни сесии за съответната учебна година.
(5) Учениците подават заявление за явяване на определените изпи в срок до 10 дни преди
определените в алинея 4, 5 и 6 сесии. Директорът определя график на изпитите в тридневен срок преди изпитната сесия.
(6) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 7, ал.2, т.1 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитните сесии, определени в този правилник. В този случай ученикът има право на толкова сесии, колкото остават след датата на подаването на заявлението.
(7) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ не са се явили на поправителните изпити имат право да се явят и на поправителна сесия от 1 до 10 октомври.
(8) В самостоятелна форма на обучение могат де се обучават само ученици на ЧЕГ „Стоян Сариев“, които са започнали своето обучение в дневна форма обучение.
Чл. 54.(1). Знанията и уменията на учениците в самостоятелна форма на обучение се оценяват чрез изпити върху годишния материал по учебните предмети за даден клас от учебния план за съответния профил.
(2). Изпитите се организират и провеждат съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;
(3). Ученици, които повтарят класа се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб 2 или не са се явили на поправителни изпити.
(4) Оценяването на знанията, уменията и компетенциите на учениците в самостоятелна форма на обучение се извършва чрез изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от учебния план.
(5) По изключение, когато има здравословни причини, удостоверени с медицински документ, възпрепятстват явяването на изпит в обявените сесии, след мотивирано искане на ученика, директорът определя допълнителни дати за полагане на изпити.
(6) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка слаб (2).
(7) За резултатите от изпитите учениците се интересуват лично.
Чл. 55.(1). Проверката на писмените работи по всеки теоретичен учебен предмет и провеждането на практическите изпити с ученици от самостоятелна форма на обучение

се извършва от двучленна комисия, определена със заповед на директора на училището.
(2). Председател на комисията е учител по съответния учебен предмет, който :
изготвя конспект и критерии за оценка по. Конспектът се утвърждава от директора на училището и съдържа въпроси, обхващащи цялото съдържание на учебния предмет, изучаван от учениците в дневна форма на обучение (за теоретичните предмети) и темите и практическите задания по предмета за съответния клас; изготвя изпитните билети/практически задания, въз основа на утвърдения от директора конспект.
(3). Комисията оценява писмените/практическите работи и нанася оценките в протокол, който председателят представя на директора в деня на приключване на изпита.
Чл. 56. Класните ръководители водят личните картони и на учениците в самостоятелна форма на обучение.
Чл. 57. Ученици от самостоятелна форма на обучение се допускат до зрелостни изпити по реда, установен за дневна форма на обучение към момента на явяването.
Чл. 58. (1) За полагане на изпити за определяне на годишна оценка и зрелостни изпити учениците подават заявление до директора .
(2) Учениците от самостоятелна форма на обучение полагат изпитите за клас в сесиите, определени от училищния правилник.
(3**)** Когато ученикът не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии, той се отписва от училище, в съответствие със ЗПУО чл.173, ал.2, т.3.
Чл.59. При успешно положени зрелостни изпити, на учениците от самостоятелна форма на обучение се издават диплома за средно образование .
Чл. 60. (1) В индивидуална форма може да се обучават:
1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни.
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.
3. ученици с изявени дарби
4. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1-4 от ЗПУО
(2) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО. Директорът организира изготвянето и утвърждава индивидуален учебен план.
(3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни условия.
(4) За обучението в индивидуална форма се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.
(5) Учениците по ал. 1 се записват в определен клас и паралелка.
(6) За учениците по ал. 1, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.
(7) Индивидуалната форма включва текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.
(8) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора.
Чл. 61. (1)Учениците, които преминават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16-годишна възраст, желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до Директора на училището
(2) Учениците могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година, промяната на формата на обучение се допуска и по време учебните занятия, когато се преминава:
- от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение
(3) Промяната на формата на обучение става със заповед на Директора на училището по решение на Педагогическия съвет.
Чл. 62. Изпитни сесии:
1.Зрелостни сесии: май-юни / съгласно Заповед на МОН и график за провеждане на ДЗИ за съответната учебна година / - ДЗИ БЕЛ, Втори ДЗИ, ДЗИ по желание на ученика.

Сесия август- септември юни / съгласно Заповед на МОН и график за провеждане на ДЗИ за съответната учебна година /
Изпити за промяна на оценка:
майска сесия: за /XII клас/ със заповед на Директора
поправителни изпити за XII клас: със заповед на Директора съгласно Заповед за график за учебната година на МОН
септемврийска сесия: VIII-XI клас / със заповед на Директора
Приравнителни изпити по английски език за VIII клас: писмен и устен след издаване на Заповед от Директора
Приравнителни изпити за учениците от IX, X, XI и XII клас по ред и условия, определени от Педагогическия съвет и заповед на Директора
Изпити за самостоятелна и индивидуална форма на обучение – по ред и условия, определени от Педагогическия съвет и заповед на Директора.

Раздел III. Прием на ученици в ЧЕГ „Стоян Сариев“

Чл. 63. Условия за прием

За ученици, завършили VII клас с резултат от НВО по БЕЛ и Математика не по – малко от 25 точки и с полагане на тестове по български език и литература.
Необходими документи: свидетелство за завършено основно образование; заявление от родител / по образец/; копие от акт за раждане: 4 снимки;

Чл. 64. Преместване на ученици.

(1)Условията и редът за приемане и преместване на учениците се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование, съгласно чл.147 и чл.148 ал.2 от ЗПУО. Всички ученици могат да се преместят в друго училище при условия и ред, определени от приемащото училище, по време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок.
(2) Преместването на учениците се извършва както следва:
1. от VIII до X клас включително не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
2. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви;
3. в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил. при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви;
4. Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас като при преместването си не могат да променят профила.
5. Преместванията извън случаите по ал. 2 и ал. 3 се разрешават от началника на РУО, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.
6. Учениците се преместват при спазване на условията и реда по чл. 108 от Наредбата № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Раздел IV. Завършване на клас и степен на образование

Чл. 65. (1) Ученикът завършва определен клас, ако по всички учебни предмети, определени в учебния план като задължителни, има годишна оценка най-малко 3.00. (чл.122 от ЗПУО).
(2) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага поправителен изпит по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците (чл.123 от ЗПУО).
(3) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно повтаря класа.
(4) По желание на ученици, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени в учебния план (чл.123 от ЗПУО).
(5) Ученици, които се обучават в самостоятелна или индивидуална форма, при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб /2.00/ или не са се явили на поправителните сесии.
(6) На ученик, обучаван в дневна форма, на когото липсва необходимият минимум текущи оценки и не може да му бъде оформена срочна или годишна оценка по 1 или няколко предмета поради отсъствия, директорът на училището по предложение на

Педагогическия съвет определя условията и реда за завършване на учебния срок и/или учебна година.
(7) За ученик, чиито извинени отсъствия за една учебна година са над 200 учебни часа, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и/или година.
(8). Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора.
(9).Редовните поправителни сесии за учениците от XII кл. са две и се провеждат след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година, по ред определен със заповед на директора.
(10) Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл.125 от ЗПУО). 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. Изпитите се полагат при условия и ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас. Получената оценка на изпита е окончателна. Когато получената оценка е Слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на ал.2.
(11).1. Учениците от последния клас, които имат оценка Слаб 2 по учебни предмети на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити в януарската сесия и в сесиите по ал.2.Учениците, завършили успешно XII клас, се допускат до държавни зрелостни изпити. Зрелостниците придобиват средно образование при успешно положени ДЗИ.
(12).За ученици, застрашени от отпадане се организират и провеждат консултации по време на учебните занятия и през ваканциите.
Чл. 66. Завършване на степен на образование
(1) Учениците завършват средно образование ако са приключили успешно обучението си в XII клас и са положили успешно предвидените в учебния план държавни зрелостни изпити като получават диплома за завършено средно образование по образец, утвърден и заверен от РУО на МОН Пловдив.
(2) В дипломата за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата - профилираната подготовка, определени в учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.
Чл. 67. (1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, свидетелство за основно образование и диплома за средно образование по образец се издава от директора на училището, издало оригиналния документ по молба на заинтересованото лице в случай, че документът по ал.1 е изгубен, унищожен или негоден за ползване и се заверява от РУО на МОН Пловдив.
(2) За издаване на дубликат се заплаща допълнителна такса.
Раздел V. Права и задължения на педагогическите специалисти
Чл. 68. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:
- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.
(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, както и в длъжностната характеристика;

- в случаи на тормоз в училище да предприемат незабавни действия за:

1. прекратяване на ситуацията на тормоз, на която са станали свидетели;
2. уведомяване на координационния съвет за противодействие на училищния тормоз.
3.да информират родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
4. индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
5. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
6. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
7. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
8. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
9. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
10. да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
11. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват решенията му;
12. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в образователната системата;
13. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
14. 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;
15. да се явяват на работа с облекло и във вид, съответстващи на длъжността им и добрия вкус;
16. да опазва МТБ и хигиената в училище;
17. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
18. да вписват всекидневно в дневника 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;
19. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
20. да водят правилно и да опазват дневника/ електронния дневник на класа;
21. да уведомяват своевременно собственика и директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
22. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
23. да не отклоняват ученици от учебния процес;
24.да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
25. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
26. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
27. до 1.10. на всяка учебна година да подават писмена декларация относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
28. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

29. до 15 септември на всяка учебна година да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават и да го заведат в канцеларията на училището;
30. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
31.да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
32. да уведомяват писмено и получават писмено разрешение от АР при извеждане на ученици извън училище по определения ред: изготвяне на списък с подписи за проведен инструктаж за безопасност, уведомяване и получаване на съгласие от родителите;
33. за учениците, ангажирани в училищни мероприятия (включително и репетиции) по време на учебни часове, получава разрешение от директора на училището.
34. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
35 при извънредни ситуации да провежда уроци в електронна среда.

Чл. 69. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:
- 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;
- да изпраща на родителите информация за текущите оценки, отсъствия и мнения на преподавателите по предмети/ за допълнителна работа и консултации / до 15 число на всеки месец;
- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- да контролира посещаемостта на учениците от класа или посещението на уроците в електронна среда от всеки ученик;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, като при допуснати отсъствия по неуважителни причини над 5 /пет/ учебни дни започва следната процедура:
1. Класният ръководител установява контакт с ученика и/или родителите му за изясняване причините за отсъствията;
2. При невъзможност да установи контакт, класният ръководител изпраща писмо на родителите с обезпечена възможност за писмено удостоверяване на получаване на същото;
3. Класният ръководител уведомява директора с цел попълване на идентификационна карта за ученик в риск от отпадане от училище, която се съхранява и при необходимост актуализира ;
4. Класният ръководител и директора уведомяват кмета на район „Източен“ и гл. експерт „Образование и култура“ за нарушаване на чл.347 от ЗПУО, ал.(1) и ал.(2);
5. При установена необходимост предвид спецификата на всеки конкретен случай класният ръководител уведомява Дирекция „Социално подпомагане“, Отдел „Закрила на детето“ за ученици в риск от отпадане.
6. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
7. При установена необходимост предвид спецификата на всеки конкретен случай директора уведомява инспектор Детска педагогическа стая при VI РПУ-Пловдив.
8. Директорът записва в регистър на училищно и общинско ниво застрашените от отпадане ученици.
9. Класният ръководител:
- консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- организира и провежда родителска среща;
- 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;
- участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

- осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- осъществява връзка и подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
- съхранява документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците за срок, идентичен на този за съхраняване дневника на класа;
- внася оценките в електронните дневниците и личните картони на учениците.
- запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

(2) Класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

(3) Учителите съдействат за:

1.Организиране на екскурзии, колективно посещение на театър, опера, кино, концерт, изготвяне на документи за завършен клас и степен на образование

2.Училищната администрация извършва срещу заплащане допълнителни услуги / издаване на уверения, удостоверения и т.н. /, описани в специален ценоразпис.

Раздел VI. Организация и контрол на дежурството в училище

Чл.70. Дежурство на учителите

(1) Учителите съставят график за дежурство, подписан и утвърден от Директора на Гимназията

(2) Дежурният учител е длъжен да изпълнява задълженията си, както следва:

- по време на междучасията съблюдава опазването на хигиената и материалната база в класните стаи и коридорите, да следи за дисциплината изготвя доклад до Директора при констатация на нарушение

(3) Задълженията на дежурните учители се регламентират от Правилник за дежурство, съгласно заповед на Директора

Чл.71. (1) Дежурство на учениците в клас се осъществява, както следва:

1.проверяват се отсъстващите и се информира учителя за отсъствията

2.подготвя дъската за работа

3.следи за хигиената в класната стая преди започване и след завършване на всеки учебен час

4.уведомява съответния учител при установяване на имуществени щети, лоша хигиена или нарушаване на установения ред и дисциплина

5.контролът върху изпълненията на дежурния ученик се осъществява от класния ръководител

Раздел VII. Права и задължения на учениците

Чл. 72. Учениците имат следните права (чл.171 от ЗПУО):

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат защитавани от училището, обслужващото звено, РУО и от Министерството на образованието и науката при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
3. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
4. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
7. участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
8. да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
9. да получават библиотечно-информационно обслужване;
10. да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на своите дарби, умствени и физически способности;
11. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
12. да участват в проектни дейности;
13. да дават мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
14. да участва в работата на ПС и да бъдат изслушвани при предложение за санкция;

15. да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
16. ползва безплатно училищната материално - училищна база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
17. да търсят съдействието на учител, класен ръководител или директор при решаване на възникнали проблеми от какъвто и да е характер.
18. да бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност;

Чл. 73. Учениците са длъжни (чл.172 от ЗПУО):
1. да спазват Правилника за дейността на училището;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции, да носят униформени елементи и спазват училищните ритуали;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, да не прилагат никакви форми на тормоз – физически, психически, виртуален, емоционален, вербален, социален и др. ;
4. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
5. да не закъснява за училище;
6. да заема мястото си в класната стая след биенето на първия звънец;
7. да не напуска учебните занятия без разрешение на учителя;
8. да спазва нормите на ред и дисциплина, определени в съответния учебен час;
9. да не използват мобилни телефони по време на учебните часове/ наказва се с глоба /;
10. да се явяват в училище във вид и състояние, съответстващи на изискванията за пълноценно и адекватно участие в УВП; В противен случай те се отстраняват от училище до отпадане на основанията за това, като за съответните учебни часове получават отсъствия по неуважителни причини, а класният ръководител информира родителите.
11. да не подсказват и преписват по време на учебния процес, да не използват готови материали като свои;
12. да се явяват в училище 10 минути преди началото на учебните занятия;
13. да отсъстват от учебни часове и занимания само по уважителни причини, удостоверени със съответния документ, представен на класния ръководител в определения срок;
14. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
15. да не укриват и фалшифицират училищни и лични документи;
16. да не присвояват чужди вещи;
17. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
18. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет;
19. да използва тетрадки, и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
20. да не внасят в учебните помещения храни и напитки;
21.да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
22. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
23. да не пушат във всички закрити помещения на училището, както и на откритите обществени места и прилежащите им площи-чл.56а от Закона за здравето;
24.да спазват указанията на охраната и дежурните учители по време на междучасията в сградата и района на училището;
25. да не създават пречки на учители и обслужващия персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения;
26. да спазват изискванията за работа в часовете по ФВС;
27. да спазват изискванията, свързани с установения режим на работа в компютърната зала;
28. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия й район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или

заплащат отстраняването й в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен учител или класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
29. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми, да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
30. ученикът е длъжен да идва на училище в приличен вид и облекло – без татуировки, пиърсинги, скъсани и раздърпани дънки, минижупи, цветни кичури или боядисана коса и задължително да носи училищната униформа.
31. да носи спортен екип само в часовете по физическо възпитание и спорт.
32. да изпълнява задълженията си,определени с този правилник и със ЗПУО.
33. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
34. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
Документите се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.
35. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.
36. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ от ЛКК.
37. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
38. В случаите, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.
39. Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.
/1/. 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.
/2/. Номерата на закъснелите ученици се вписват в електронния дневник.
/3/. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
40. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник.
41. **За ученик, обучаван в дневна форма на обучение, чиито отсъствия по един или няколко предмета са повече от 25 % от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност (съгласно чл.22, ал.5 от Наредба 11/2016г.), Директорът**

на училището, по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок.
42. За допуснатите отсъствия, класният ръководител своевременно уведомява родителя или настойника на ученика.
43. При извънредни ситуации да участва и да не отсъства в провежданите часове в електронна среда.
Чл. 74. Задължения на учениците в компютърната зала:
1. запознаване с инструкциите за безопасна работа в компютърната зала
2. да заема определеното му място в компютърната зала и да отговаря за него
3.да не включва компютри без предварителни указания от преподавателя
4.да не размества, демонтира или разглобява компютри и периферни устройства
Чл. 75. (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 форма и не е посещавал 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. 58, 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.
Раздел VIII. Подкрепа за личностно развитие на учениците
Чл.76. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги. (чл. 174 от ЗПУО)
(2)Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:
1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност ;
5. децата имат нужда от подкрепа за своето устойчиво израстване като независими личности в прехода от семейството към училището ;
6. училището осигурява участието на значими възрастни в живота на децата;
7. училището е общността, която подпомага децата за справяне с несигурността и работи за тяхното развитие;
(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.
(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(6) Училището ще определи координатор за общата и допълнителната подкрепа на децата и учениците;
Чл.77. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет по ред, определен в правилника за дейността на училището. (чл. 175 от ЗПУО)
(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.78. (1) На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. (чл. 176 от ЗПУО)
(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.
(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят ресурсен учител и психолог, а при необходимост се търси консултация и подкрепа от логопед и социален работник.
Чл.79. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл. 177 от ЗПУО)
(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище и в центровете за подкрепа за личностно развитие.
Чл.80. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва: (чл.178 от ЗПУО)
1.екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2.допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3.допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно - информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.
(2) Общата подкрепа се осигурява от училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.
Чл.81. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи. (чл. 179 от ЗПУО).
Чл.82. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.
Чл.83. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство. (чл. 181 от ЗПУО)
Чл.84. Библиотечно - информационното обслужване се осигурява чрез споразумение за сътрудничество с НБ „Иван Вазов“ - Пловдив и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.(чл.182 от ЗПУО)
Чл.85. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване, психолог и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот. (чл. 183 от ЗПУО).
Чл.86. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. (чл. 184 от ЗПУО)
(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.
Чл.87. (1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес. (чл. 185 от ЗПУО).

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от педагогическия персонал и може да включват:
1.изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2.разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3.партньорство с родителите;
4.дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл.88. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват: (186 от ЗПУО)
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 разрешаване на конфликт в училище;
3.консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4.създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
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;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на училището.
(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 -7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.89. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва: (чл.187 от ЗПУО)
1. работа с ученик по конкретен случай;
2. допълнителното обучение по български език и литература за учениците: за които българският език не е майчин; които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване; които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2); за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа, ще е задължително и ще се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън учебния план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояване на книжовния български език;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане;
6. учениците с изявени дарби и таланти задължително ще получават допълнителна подкрепа – информация за тях ще се подава регулярно до РУО.
7.обхватът на допълнителната подкрепа за личностно развитие на деца и ученици с изявени дарби ще се разшири със:
- провеждане на летни академии, тематични семинари, дискусионни клубове и др.
- сътрудничество с висши училища, културни институции, Българската академия на науките за подкрепа на даровитите деца и ученици
- отпускане на стипендии за отличен успех или при достигане на призови места на национални и международни олимпиади и състезания
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
със специални образователни потребности;
1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. с хронични заболявания ;
(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика.
(4) Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл.90. (1) Със заповед на директора се определя координатор за подкрепа в училището. Дейностите се реализират съгласно ДОС за ПО и задължения, съгласно функциите по чл. 7, ал. 4, т. 1-15 от Наредба за приобщаващо образование. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от координатор.
(2) Координаторът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл.100, ал. 1, т.
(3) Координаторът за подкрепа за личностно развитие се определя със заповед на директора за определено дете или ученик.
(4) В помощ но координатора за подкрепа за личностно развитие може да се включва психолог или други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.
(5) Координаторът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.
Чл.91. Координаторът :
1.идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2.извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3.изготвя и реализира план за подкрепа;
4.извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5.изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл.92. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.(чл.193 от ЗПУО)
(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.
(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Раздел IX. Санкции
Чл.93. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:
1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час". Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.
При нарушения от страна на ученика и изчерпване на всички видове санкции, на същия се налага наказание „Отстраняване от училище за период от 3 до 5 дни”
(3) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му".
(4) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му - полага обществено полезен труд в полза на училището.
(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(6) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение

Чл. 94. (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в електронната ученическата книжка на ученика и се докладва на ПС.

Чл. 95. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини - след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
4. заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.
5. документите се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.
6. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(2) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

Чл. 96. Санкции за неспазване Правилника на училището, на основание чл.199 от ЗПУО.

1/ Ученикът е длъжен да се явява навреме за всякакъв вид учебни занятия съгласно седмичното разписание или специални указания от класния ръководител.

2/ Закъснение на ученика (1/2 отсъствие по неуважителни причини) се пише в случаите до 20 мин. закъснение, а повече от 20 минути се отчита като едно отсъствие / чл.61, ал.2 от Наредба за приобщаващото образование /.

3/ За допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини, съгласно чл.199, ал.1, т.1 от ЗПУО се налага санкция „Забележка“.

1. „Забележка“ – за

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

б. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

в. системни опити за преписване и подсказване;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно ползване на мобилен телефон, несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми, накърняване авторитета на учител или служител;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
ж. игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището (напр. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки).
4/ За допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини, съгласно чл.199, ал.1, т.3 от ЗПУО се налага санкция – предупреждение за преместване в друго училище.
а съзнателно увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
б. системно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
в. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
г. употреба на алкохол и други психоактивни вещества в прилежащия район на училището;
д. прояви на както и да било форма на тормоз: психически, физически, емоционален, вербален, виртуален и др.;
е. разпространяването на наркотични вещества в училището;
ж. установено фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
з. установено фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
и. при ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
й. унищожаване на училищно имущество;
5/ За допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини , съгласно чл.199, ал.1, т.4 от ЗПУО се налага санкция - преместване в друго училище или прекратяване на договора за обучение, а за ученици, навършили 16 години – преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение
а. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
б. други тежки нарушения.
6/ Споменатите санкции се налагат и в случаи на
а. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
б. други тежки нарушения.
7/ За допуснати над 200 извинени отсъствия ученикът остава без оценка по всички предмети и повтаря годината.
8/ Наказанията се вписват в дневника и ученическата книжка и са в сила за съответната учебна година,
Чл. 97. Други санкции:
(1) При нарушения на реда и дисциплината в час ученикът се изпраща при управителя или при директора и нарушението се вписва в дневника. При регистриране на три такива нарушения ученикът се наказва със “ЗАБЕЛЕЖКА” от Директора на училището.
(2) За повторно нарушение на Правилника ученикът се наказва със следващите степени на наказание, фиксирани в Правилника за дейността на училището.
Чл. 98. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, което своевременно вписва в класовия дневник.
Чл. 99. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.
Чл. 100. (1)Класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.
(2) За ученик с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.
Чл.101. 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. 102. (1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година, освен в случаите, когато той продължава и за първи срок на следващата.

Чл. 103. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.
Чл. 104. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителите.
Чл. 105. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на директора.
Чл. 106. (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 родителите му.
Чл. 107. (1) Наложените санкции се отразяват в личния картон и в раздел Бележки в Школо за кореспонденция с родителите 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“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.
(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.
Чл. 108. (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 ученическата книжка и в личния картон на ученика.
Чл. 109. Финансови санкции.
(1) Ученикът носи материална отговорност за причинените от него щети, като заплаща сума, размерът на която е равен на стойността на повреденото имущество плюс стойността на ремонта му. Сумата се изплаща до седем дни след установяване на щетите. Ако извършителите не са установени, то същата се заплаща солидарно от всички ученици от съответния клас или група. Класният ръководител уведомява родителите.

Раздел X . Родители. Права и задължения на родителите

Чл. 110. (1) Родителите имат право:
1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване 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 присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
4. най-малко два пъти годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
5. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
6. да участват в родителските срещи.

Чл. 111. Родителите са длъжни:
1. да зачитат правата, професионалното и лично достойнство на всички работещи в ЧЕГ „Стоян Сариев“.
2. да осигурят редовното присъствие на учебни занятия на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват класния ръководител в случаите на отсъствие на детето;
3. редовно да се осведомяват за адаптирането на децата им към училищната среда, за успеха, дисциплината и развитието им и спазването на училищните правила;
4. да спазват ПДУ и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
9. Родители, чиито деца са на самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Раздел XI. Управление на училището. Педагогически съвет.

Чл. 112. (1) ЧЕГ „Стоян Сариев“ се управлява и представлява от директор назначен от собственика.
(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.
Чл. 113. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти.
(2) Директорът е педагогически специалист.
(3) Директорът, като орган на управление и контрол изпълнява своите функции като:
1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. Директорът на училището е и председател на ПС
5. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
6. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация
7. обявява свободните работни места в РУО-Пловдив
8. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището.;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда след съгласуване със собственика.
11.организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
14. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
15.организира приема на ученици и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти
16.поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17.налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. при отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 30 календарни дни, същият определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.
24.съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.
25. директорът не може да:
1. издава заповеди и разпореждания, нарушаващи правата и уронващи личното достойнство на учители, служители и ученици;
2. използва служебното си положение за лично облагодетелстване.
Чл. 114. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
Чл. 115. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, управителя, директора, зам. директор АСД и медицинското лице, което обслужва училището.
(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.
(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.
Чл. 116. (1) Педагогическият съвет в училището:
1.актуализира и приема стратегия за развитие на училището с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. приема учебните планове за индивидуална форма на обучение
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15.приема всички документи отнасящи се до превенция на тормоза в училище
15. педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора най-малко на 1/3 от числения му състав
17. решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав
18. решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство /2/3 от гласовете на присъстващите/.
19. за всяко заседание на ПС се води протокол. Към протоколната книга има класьор с протоколи от всяко заседание на ПС. Този класьор е неразделна част от протоколната книга на ПС.
20. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
21. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

22. времето за провеждане на заседания на Педагогическия съвет е работно време за всички негови членове.

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

Раздел XII. Задължителна училищна документация

Чл.117. Задължителната училищна документация и срокът за нейното съхраняване са:

1. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година /Списък-Образец №1/ - 1 година
2. Протоколи за допускане до изпити: 1) Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка 2) Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование - 50 години
3. Протоколи за провеждане на изпити: 1) Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит - 5 години
4. Протоколи за резултати от писмен, устен или практически изпит, протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап, протокол за резултати от държавните зрелостни изпит, протокол за резултати от държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование- 50 години
5. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование - 50 години
6. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование - 50 години
7. Регистрационна книга за издадените удостоверения - 50 години
8. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения - 50 години
9. Дневник- входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията -10 години
10. Книга за регистриране заповедите на Директора и оригиналните заповеди към нея - 20 години
11. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направени проверки - 5 години.
12. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН- 5 години
13. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията -20 години
14. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за дарения – 20 години
15. Летописна книга - постоянен.

Раздел XIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 118. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат и да не се надвесват над первазите на прозорците, да не хвърлят предмети през прозорците и перилата на стълбището.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват

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

Раздел XIV. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл.119 (1). С цел придобиване от учениците на граждански, здравни, екологични и интеркултурни компетенции в гимназията се реализира гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
(2). Координирането на дейностите по прилагането на институционалната политика по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се осъществява от екип, определен от директора със заповед. При изявено желание в екипа може да участват ученици и родители.
(3). Институционалната политика на ЧЕГ „Стоян Сариев“ по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се конкретизира в стратегията за развитието й. С цел реализирането й ежегодно се приема от педагогическия съвет програма, която се утвърждава от директора.
(4). Обучението в час на класа по отделни тематични области от гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се осъществи от гост лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от обществеици, но задължително в присъствието на класния ръководител.

Раздел XV. Превенция на тормоза и насилието и интервенция в случаи на насилие и тормоз в Частна езикова гимназия „Стоян Сариев“.

Чл. 120. (1) За реализиране на училищната политика за превенция на тормоза и насилието със заповед на директора се създава Училищен координационен съвет за превенция на насилието и тормоза.
(2) Координационният съвет се ръководи от заместник-директор или от определен от директора педагогически специалист.
(3) В състава на координационния съвет се включват зам.директор, управителя, учители, ученици и родители.
(4) Координационният съвет отговаря за планирането, проследяването и координирането на действията за справяне с насилието и тормоза в Частна езикова гимназия „Стоян Сариев“ чрез разработване на: годишен план за дейността на координационния съвет, единни правила за превенция на насилието и тормоза, система за съобщаване на случаи на насилие и тормоз и процедури за интервенция, които са неразделна част от Училищният механизъм за противодействие на тормоза и насилието.
(5) В Частна езикова гимназия „Стоян Сариев“ се прилагат единни правила за поведение, подаване на информация и реакция в случаи на насилие и тормоз.
(6) Правилата по ал.5 се изработват от Училищния координационен съвет за справяне с тормоза и насилието след обобщаване на изработените правила и ценности от всяка паралелка.
(7) Единните правила за поведение, подаване на информация и реакция в случаи на насилие и тормоз се утвърждават със заповед на директора на Частна езикова гимназия „Стоян Сариев“, а запознаването с тях се осъществява по следния начин:
- педагогическият персонал – на заседание на педагогическия съвет;
- помощният персонал и служителите – лично срещу подпис;
- учениците – в часа на класа от класния ръководител;
- родителите – на първата за годината родителска среща от класния ръководител на паралелката.
(8) Актуализиране на утвърдените правила по ал.5 се извършва при промяна на нормативната уредба или при нужда след анализ от Училищния координационен съвет за противодействие на насилието и тормоза.
(9) Всеки учител или служител на Частна езикова гимназия „Стоян Сариев“ – град Пловдив, съгласно разпоредбите на чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за закрила на детето е

длъжен да уведоми компетентните лица в училището при наличие на случай на тормоз /независимо дали е свидетел на случая или е получил информация за подобни прояви/.
(10) При идентифициране на случай на насилие и тормоз на ученици в училището директорът на институцията следва незабавно да бъде уведомен. От страна на институцията сигналът до ОЗД, полицията или други компетентни органи се подава от директора на Частна езикова гимназия „Стоян Сариев“
(11) Подаването на информация за случай на тормоз или насилие се осъществява по следния начин:
- родители, получили информация от детето си, че то е обект на тормоз, незабавно информират за това класния ръководител на паралелката;
- ученици, жертва на тормоз, избират доверено лице за споделяне на проблема /класен ръководител, учител, педагогически съветник, възпитател/;
- за случай на наблюдаван тормоз информация може да подаде всеки от училищната общност при спазване на конфиденциалност;
- след получаване на сигнала класният ръководител или лицето, получило сигнала, информира административното ръководство на училището и педагогическия съветник;
- класният ръководител е длъжен да информира родителите на учениците, замесени в ситуацията на тормоз;
(12) Съгласно Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето (чл.10, ал.5) в случаите, отнасящи се до насилие над дете, се разглежат и анонимни сигнали.
(13) За регистриране на подадената информация се създава Дневник със случаи и процедури за управление на информацията. Информацията от дневника се използва за анализ на проблема с тормоза и насилието и за насочване на ученици към други компетентни служби.
(14) Всяка ситуация на тормоз от второ и трето ниво според приетата класификация се регистрира и описва от учителя/служителя, който я е наблюдавал или който е получил информация с цел да се проследи развитието на случая във времето и да се планира подходяща интервенция.
(15) Дневникът се съхранява от зам. директора.
(16). В случай на подозрение за ситуация на тормоз, всеки служител в училище може да проведе консултация като се свърже с Националната телефонна линия за деца и разговаря с експерт на телефон 116 111, а в ситуации на кибернасилие и кибертормоз – с Националния център за безопасен интернет на телефон: 124 123 или на сайта: www.safenet.bg .

Раздел XVI. Стимули и награди

Чл.121. Критерии за получаване на стимули и награди: участие и достойно представяне на училището в извънучилищни прояви; личен принос за издигане имиджа на Гимназията.
(1) Видове награди: грамота, поздравителен адрес до родителите, предметни награди, стипендия за отличен успех и принос за издигане престижа на Гимназията

Раздел. XVII. Административен, помощен и обслужващ персонал

Чл. 122. (1) За нормалното функциониране на училището и поддръжката на материално-техническата база съдействат административният, помощният и обслужващият персонал на гимназията. Структурата, щатът и персоналът в тях се определят от собственика и директора.
(2) Служителите и работниците в административния, помощния и обслужващ персонал са подчинени на управителя, а дейността им се ръководи пряко от директора и зам. директора.
(3) Конкретните задължения и права на членовете на обслужващия и помощния персонал в ЧЕГ „Стоян Сариев“ се определят в съответните длъжностни характеристики, утвърждавани от Директора.

Раздел. XVIII. ФИНАНСИРАНЕ

ТАКСИ И УСЛОВИЯ ПРИ ВКЛЮЧВАНЕ В СИСТЕМАТА НА ДЪРЖАВНО ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 123. Размерът на таксите се определя в Договор за обучение .Размерът на **Годишната такса** се заплаща се на две вноски: 50% при подписване на договор или от 01 до 15 септември.; 50% от 01 до 15 февруари .
(1) Годишната такса може да бъде заплащана всеки месец.

(2) ДЕПОЗИТ ,като част от таксата се заплаща от всеки родител с подаване на заявление за прием. При не заплатен депозит мястото на ученика не се гарантира. Депозит не се възстановява

(3) Депозит се заплаща от родител, чието дете е класирано за безплатно обучение. В този случай депозитът се възстановява в началото на втори срок.

(4) Правото на намалена такса получават родителите за две деца в семейството, посещаващи училището - 10% отстъпка от втората такса.

(5) Родителят получава квитанция, доказваща платената такса.

Чл. 124. Частна езикова гимназия „Стоян Сариев" се финансира при условията и по реда на закона, по който е учредена.

Чл. 125. (1) За осъществяване на задължителното училищно образование на децата, ЧЕГ „Стоян Сариев" може да получава държавна субсидия при условията и по реда на ЗПУО.

(2) Включването на частно училище в системата на държавно финансиране се извършва чрез подаване на заявление, направено по ред, определен с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Когато ЧЕГ „Стоян Сариев" получава субсидия, може да извършва дейности по възпитание и обучение на децата срещу заплащане, само извън финансираните от държавата по определения **Механизъм за държавно финансиране**.

Чл. 126. (1) Предоставянето на средства от държавния бюджет започва от началото на бюджетната година, следваща годината на включването в системата на държавно финансиране.

- С получените средства по ал. 1 гимназията финансира само дейностите по задължителното училищното образование на учениците от VIII до XII клас.
- Неизразходваните в рамките на текущата бюджетна година средства, получени от държавния бюджет от частните училища, могат да се използват само за финансиране на същите дейности през следващата бюджетна година.

Чл. 127. Събираните приходи от дейности срещу заплащане, както и приходите, реализирани на друго основание от частните училища, не могат да се използват за разходи за дейностите, финансирани със средства от държавния бюджет.

Чл. 128. (1) Средствата за издръжка на дейностите по възпитанието и обучението на децата се определят по бюджета на община Пловдив.

(2) Средствата по ал. 1 се включват по бюджетните взаимоотношения на общината с централния бюджет за делегираните от държавата дейности по образованието.

(3) Общината разпределя и предоставя средствата по ал. 1 между частните училища, включени в системата на държавно финансиране, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет.

(4) Общината и регионалното управление на образованието осъществяват контрол върху разходваните от частните училища средства, получени от държавния бюджет.

Чл. 129. (1) Обучението на учениците се извършва въз основа на договор между ЧЕГ „Стоян Сариев " и родителя на детето. В договора се определят условията и редът за заплащане на дейностите извън финансираните от държавата, предоставяни от институцията, размерът на плащането, както и дейностите, в които ученикът ще участва и ще ползва безплатно за срока на обучение.

(2) Дейностите, извършвани от ЧЕГ „Стоян Сариев" срещу заплащане, както и видовете разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, подлежащи на компенсиране от родителите, са определени в правилника за дейността.

Чл. 130. При включване на ЧЕГ „Стоян Сариев" в системата на държавното финансиране, институцията получава, разходва и отчита получените от държавния бюджет средства при спазване на Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти, ЗПУО и Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 131. (1) За разграничаване на разходите, финансирани със средства от държавния бюджет, ЧЕГ „Стоян Сариев“ разработва и утвърждава **Механизъм за разделение на разходите за задължителното предучилищно и училищното образование за децата от общите разходи на институцията** .

(2) В общите разходи по ал. 1 се включват разходите, пряко свързани с дейността на институцията, за:

1. персонал;
2. материали, консумативи, външни услуги, вода, горива, енергия, учебно- технически пособия;
3. платени данъци и такси;
4. осигуряване и поддържане на сградния фонд, в т.ч. текущи ремонти на материално-техническата база, и за наем на сгради;
5. материални и нематериални активи, машини, съоръжения, апаратура, транспортни средства;
6. материални активи, които нямат характер на дълготрайни, предвидени за използване повече от една календарна година;
7. други разходи.

- В общите разходи не се включват разходите за закупуване на познавателни книжки за безвъзмездно ползване.
- След включване на училището в системата на държавно финансиране, финансирани са дейности по обучението и възпитанието на учениците от задължителна училищна възраст в дневна , самостоятелна , индивидуална и дистанционна форма на обучение.

1. **Задължителни** дейности по обучението и възпитанието на подлежащите на задължително училищно обучение ученици, които се компенсират от държавния бюджет включват разходи за:

- възнаграждения на педагогическите специалисти, обезпечаващи учебния процес, включително задължителни осигурителни вноски от работодател;
- възнаграждения на непедагогическия персонал, включително задължителни осигурителни вноски от работодател;
- разходи за персонал – облекло, обезщетения и др.;
- разходи за вода, ел. енергия, отопление;
- разходи за материали и консумативи;

2. **Допълнителни** дейности, които родителите заплащат са дейности по:

- реализиране на учебни часове извън територията на училището, както и учебни екскурзии, пряко свързани с учебната дейност;
- обезпечаване на допълнителна подкрепа от екип, използващ иновативни методи за обучение за ученици с констатирани обучителни проблеми в процеса на обучение
- осигуряване на допълнителна работа с ученици билингви и такива, чийто майчин език не е български език
- обезпечаване на учителски екип за допълнителна подкрепа на ученици с изявени дарби, доказали се с високи резултати при участия в състезания и олимпиади;
- развитие на способности и дарби на ученици свързани с изкуство – танцово, театрално, приложни изкуства, организиране на пленери, участия в изложби, конкурси, фестивали и др.
- упражняване на различни видове спорт за формиране на умения за толерантност, екипност, стремеж към здравословен начин на живот;
- осигуряване на материална база;
- ремонтни дейности - текущи и основни ремонти, без които базата не може да бъде експлоатирана
- закупуване и използване на материални и нематериални активи

Чл.132. Сумата за тези дейности се изчислява по определена в чл. 132 от Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование и се вписват в договор, сключен между училището и родителите на ученика.

Чл.133. За допълнително заплащане подлежат всички допълнителни дейности и разходите за тяхното обезпечаване, в които ще участва ученикът през учебна 2026 / 2027 година.

Чл.134. Договор за обучение на ученици, обучавани в училището се сключва всяка година в период 15-31 май за всяка следваща учебна година.

Новопостъпващи ученици - Договор за обучени се сключва до първо число на месец септември в годината на постъпване, след внесен депозит и подадено заявление.

Чл.135. Съгласно действащите нормативни актове, за учебната 2026/2027 година и приетите критерии, в училището трябва да се приемат за безплатно обучение не по-малко от 20 % ученици в това число и такива с изявени дарби и ученици със специални образователни способности.

Чл.136. На безплатно обучение в училището подлежат ученици, които отговарят на следните критерии:

1. Участие в национални и международни конкурси и олимпиади доказани с грамоти и дипломи / ученик/дете с таланти/.
2. Ученик с постигнати отлични резултати в учебния процес и извънкласните дейности, през предходните две учебни години.
3. Ученик от семейство с повече от две деца, които са обучавани в училището предходните две години с активно участие в учебната и допълнителна дейност.
4. Ученик без 1 или 2 ма родители.
5. Ученик с обучителни или поведенчески проблеми, подкрепени с медицински протоколи.
6. Ученик, от семейство с две или повече от две деца, поне едно от които изпълнява критериите в т.1, т.2 или т.5.
7. Дете на служители, работещи на първа линия в сферата на образованието, здравеопазването и министерството на вътрешните работи – представя се служебна бележка с изх. № и мокър печат от работодател.
8. Деца на родители завършили училището.

Чл. 137. За учебната 2026/2027 г година обявяваме безплатен прием за VIII клас - двама ученици от двата пола. Безплатният прием е за целия етап на обучение от VIII до XII клас.

В сайта на училището ще бъде въведена необходимата информация.

Кандидатстването се извършва със Заявление по образец от родител или настойник на ученика.

Заявленията се подават на място в сградата на училището след 14:00 ч до 16:30 ч сряда и четвъртък.

При равен брой точки ще се проведе събеседване с кандидата пред комисия.

Прием на заявления

Класиране и обявяване на резултатите на 04.09.2026 г.

В случай , че свободните места се запълнят в някое от класиранията, няма да се обявяват повече свободни места.

Чл. 138. Размерът на разходите за дейностите по равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик, финансирани със средства от държавния бюджет, се определя на базата на коефициенти за разделяне на разходите, формирани като съотношение.

Чл. 139. ЧЕГ „Стоян Сариев“ представя в Министерството на образованието и науката информация за планираните средства и извършените разходи, удостоверяваща разделянето им въз основа на определен механизъм и под формата на справки по образец съгласно Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 140. (1) ЧЕГ „Стоян Сариев“ изгражда и поддържа финансово-счетоводна система, предоставяща своевременно точна, пълна, достоверна и надеждна информация за получените средства от държавния бюджет и за извършените разходи за задължително училищно образование на учениците до 16 годишна възраст подлежащи на задължително обучение.

(2) С утвърдения индивидуален сметкоплан по Закона за счетоводството на институцията се обособява необходимата аналитична отчетност, осигуряваща

информация за:

1. получените средства от държавния бюджет;

2. получените средства от родителите за компенсиране на направените от институцията разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база;

3. извършените разходи за дейностите, финансирани със средства от държавния бюджет, и за дейностите, извършени срещу заплащане от родителите на децата;

4. извършените разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, включително разходите за наем и начислените разходи за амортизации на дълготрайните активи;

5. размера на неизразходваните средства от държавната субсидия за дейностите по възпитанието и обучението на децата за предходната бюджетна година.

Чл. 141. (1) Училището изготвя и представя в община Пловдив ежемесечно и на тримесечие отчети за получените и изразходваните средства от държавния бюджет за дейностите по възпитание и обучение на децата, както и друга допълнителна информация към тях.

(2) Формата, съдържанието и сроковете за съставянето и представянето на отчетите по ал. 1 се определят от министъра на финансите и от министъра на образованието и науката.

(3) Тримесечните отчети по ал. 1 се публикуват на интернет страницата на частното училище.

Чл. 142. (1) Когато гимназията се включва в системата на държавно финансиране, осигурява възможност 20 на сто от приеманите деца, в това число деца с изявени дарби и/или със специални образователни потребности, да се обучават без заплащане на дейностите на задължителното училищно образование.

(2) Задължението за приемане на деца по реда на ал. 1 възниква от учебната година, която е с начало в календарната година на включването на училището в системата на държавно финансиране.

(3) Условията и редът за приемане на деца, обучаващи се безплатно, се определят в правилниците за дейността на институциите по ал. 1.

Чл. 143. Броят на децата в задължителна училищна възраст в частните училища, приемани по реда на чл. 121, ал. 1 от Наредбата за финансиране се определя преди началото на всяка учебна година.

Чл. 144. Условията и редът за приемане на деца, обучаващи се без заплащане за всяка учебна година, се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 145. (1) При включване в системата на държавно финансиране ЧЕГ „Стоян Сариев" може да събира средства от родителите за компенсиране на извършени от нея разходи за осигуряване и поддържане на материално-техническата база, в която се извършват дейностите по осъществяване на задължителното образование на учениците.

(2) На компенсиране по реда на ал. 1 подлежи само частта от разходите за задължително училищно образование за:

1. осигуряване и поддържане на сградния фонд, в т.ч. текущи ремонти на материално-техническата база, и за наем на сгради;

2. материални и нематериални активи, машини, съоръжения, апаратура, транспортни средства;

3. материални активи, които нямат характер на дълготрайни, предвидени за използване повече от една календарна година.

(3) Максималният размер за дете се определя по методиката съгласно приложение № 10 в Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 146. Родителите на децата, приети по **Чл. 135**, не заплащат разходите по чл. 131, извършени от училището, включено в система на държавно финансиране.

Чл. 147. Възможности за допълнителни приходи – разработване на образователни проекти, приходи от базари и дарения.

Снимки на учениците

Чл.148 С постъпването в ЧЕГ „Стоян Сариев“ родителите попълват декларация за заснемане на ученика/ученичката за следното:

- снимки за лични карти на учениците
- снимки за свидетелство за завършен етап
- снимки за дипломи
- мероприятия в и извън училището
- участия в телевизионни предавания
- мултимедийни представяния
- статии в пресата
- във фейсбук страницата на училището
- училищния уебсайт и други

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

§ 2. 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. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 3. Правилникът за дейността на ЧЕГ “Стоян Сариев“, гр. Пловдив е изготвен на основание чл. 28, ал.1, т.2 от Закон за предучилищното и училищното образование. Приет е на заседание на ПС с Протокол № 11 / 03.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора **РД-10- 1/ 15.09.2026г.**

§ 4. Оценяване на резултатите от обучението на учениците, се осъществява в съответствие с Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците от VIII до XII клас.

§ 5. Правилникът може да се актуализира през учебната година при необходимост и да бъде приет от Педагогическия съвет на училището.

§ 6. Договорът за обучение е неразделна част от Правилника за дейността на училището.