

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР:  
(п) Емилия Богданова

## ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА 9. ФЕГ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“, ГР. СОФИЯ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

### ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** С този правилник се определят организацията и ръководството на образователно-възпитателния процес в гимназията, структурата и функциите на училищното ръководство и спомагателните органи, правата и задълженията на учителите и другите педагогически специалисти, учениците и родителите.

**(2)** С него се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните принципи и цели на системата на предучилищното и училищното образование, произтичащи от ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му, Закон за защита от дискриминация, Закон за закрила на детето и др.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за Директора, заместник-директорите, учителите, и други педагогически специалисти, учениците и техните родители, всички служителите в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София, както и за всички други лица, които се намират на територията на гимназията. Същият се предоставя на вниманието на ръководството на охранителната фирма, обслужваща гимназията, за коректна съвместна дейност.

### ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

**Чл. 3. (1)** Според вида и съдържанието на подготовката, както и според степента на образование, 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София е неспециализирано училище – профилирана гимназия с профил чужди езици.

**(2)** Обучението, възпитанието и социализацията на учениците в гимназията се провежда на книжовен български език.

**(3)** Гимназията осигурява на своите ученици общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна подготовка по учебните предмети.

**(4)** За придобиване на общообразователна подготовка в гимназията на френски език се изучават най-малко три учебни предмета извън учебния предмет френски език, и в IX, и в X клас, за които има кадрова обезпеченост.

**(5)** История и цивилизация и География и икономика на България се изучават на български език.

**Чл. 4. (1)** 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София е общинско училище.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(2) Общината предоставя материалната база на гимназията за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

**Чл. 5. (1)** Приемът на ученици в VIII клас в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се извършва след завършено основно образование.

(2) Курсът на обучение е с обща продължителност 5 години.

(3) Гимназията осигурява условия за придобиване на средно образование за учениците, приети в VIII клас до 2016 година включително и за придобиване на средно образование от VIII до XII клас в два етапа за учениците, приети в VIII клас след 2017 година, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

**Чл. 6.** Гимназията се финансира:

1. с постъпления от републиканския бюджет чрез общината;
2. с вноски от общинския бюджет;
3. със собствени приходи.

**Чл. 7.** Собствени приходи се набират чрез:

1. дарения и целеви средства;
2. чрез инициативи на Училищното настоятелство.

**Чл. 8. (1)** Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, а в случай, че е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

**Чл. 9. (1)** Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

**Чл. 10. (1)** Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1, от Закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл. 11. (1)** Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3, от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

**Чл. 12. (1)** Учебно-възпитателният процес се организира чрез полудневно обучение, което се осъществява в рамките на установения учебен ден на две смени.

(2) Учебният ден включва учебни часове и почивките между тях.

(3) Началото на учебния ден е в 7.30 часа и край в 18.50 часа.

(4) Продължителността на учебния час е 40 минути – VIII – XII клас.

(5) В седмичното разписание учебните часове са организирани в блокове по два учебни часа. Почивките между блоковете са с продължителност 10 минути, като втората почивка между блоковете във всяка смяна е с продължителност 20 минути. Почивките между часовете от един блок е с продължителност 5 минути.

(6) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

**Чл. 13. (1)** В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства кметът на общината може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година.

**(2)** Директорът на гимназията след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

**(3)** Неучебни са и дните, в които образователният процес в гимназията е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

**Чл. 14. (1)** Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

**(2)** Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

**(3)** В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

**Чл. 15. (1)** За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

**(2)** В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

**(3)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 12, ал.3 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

**Чл. 16. (1)** Седмичното разписание се съобразява с психо-физическите особености на учениците и възможностите на училището и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок; всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от Столична РЗИ.

**(2)** Седмичното разписание на часовете по СИП и/или факултативна подготовка се изготвя от заместник-директорите по учебната дейност и се утвърждава от директора.

**(3)** Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директорите при определени обстоятелства /отсъствие на учители поради болест, законоустановен отпуск, при аварийни ситуации и др./ и се утвърждават със заповед на директора.

**(4)** Информирането на учениците за временни размествания в седмичното разписание на часовете се организира от заместник-директорите, като информацията се поставя и на информационните табла в училище.

**Чл. 17.** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл. 18.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 19. (1)** Училищното образование се организира в последователни класове от VIII до XII клас.

**(2)** Учениците, записани в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки.



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(3) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове. Вторият час на класа не се включва в седмичното разписание, а се провежда по график, утвърден от директора.

**Чл. 20. (1)** Училищният учебен план за всяка паралелка се разработва въз основа на съответния рамков учебен план, определен с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(3) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

(4) Структурата на училищния учебен план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(5) В училищния учебен план извън часовете по чл. 12 ал. 4, 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. 21. (1)** В 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се осъществява пропускателен режим чрез система за контрол на достъпа, видеонаблюдение и охранителна фирма.

(2) Гимназията осигурява на всички ученици, учители, други педагогически специалисти, непедagogически специалисти и служители еднократно безплатна магнитна карта за достъп за целия период на обучение или труд в гимназията. При унищожаване или загубване на тази карта съответното лице е длъжно да информира ръководството и само да поеме разходите за издаване на друга.

(3) При желание от страна на родителите на ученика или служителя, достъпът в гимназията може да се осъществява и с многофункционална дебитна карта.

**Чл. 22. (1)** По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти, да участват в прояви, изяви и мероприятия, организирани от училището или други институции в град София, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма /спортни състезания, олимпиади, подготовка на отбори, дейности по проекти и т.н./

(2) При организиране и провеждане на дейностите от ал.1 се спазва следната процедура:

1. Организаторът внася мотивиран доклад до директора в канцеларията на гимназията до 3/три/ дни преди мероприятиято, придружен с маршрутен лист по образец от плана за дейностите по БДП.
2. За провеждане на мероприятиято директорът издава заповед.
3. Организаторът уведомява родителите на учениците за организираното мероприятие или пътуване, събира и предава на директора декларации за информирано съгласие /по образец/ от родителите.
4. Организаторът провежда инструктаж за безопасност по образец от плана за дейностите по БДП на участниците в мероприятиято срещу подпис и го предава на директора.

(3) Декларациите за информирано съгласие на родителите се съхраняват от директора до края на учебната година в която е проведено мероприятиято.

(4) За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5, от Закона за туризма се уведомява по

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

електронната поща началникът на регионалното управление на образование в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването.

### ГЛАВА III.

### ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС

#### РАЗДЕЛ I.

#### ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 23. (1)** Училищното обучение в 9. ФЕГ се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява обучение и в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

(3) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(4) Обучението в самостоятелна и в индивидуална форма се организира за отделен ученик.

(5) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и групи, а за отделни учебни предмети - за отделен ученик.

(6) Организацията на обучението в различните форми, 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.

(7) 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.

**Чл. 24.** Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

#### РАЗДЕЛ II.

#### ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 25. (1)** Оценяването е процес за установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

**Чл. 26. (1)** Оценяване се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с ДОС за общообразователна подготовка и с ДОС за профилирана подготовка.

(3) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение в резултат на тях се поставят текущи оценки въз основа, на които се формират срочни и/или годишни оценки.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(4) Изпитите се осъществяват в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование. Те могат да са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с ДОС за общообразователна подготовка и с ДОС за профилирана подготовка;
6. държавни зрелостни.

(5) За учениците приети в VIII клас след 2017 година, в края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с ДОС за общообразователната подготовка. Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 27.** В процеса на училищното обучение може да се извършва вътрешно оценяване, когато оценката се поставя от обучаващия учител и външно оценяване, когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

**Чл. 28. (1)** Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

**Чл. 29.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 30. (1)** В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(2) Текущото изпитване по ал. 1 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

**Чл.31. (1)** Минималният задължителен брой текущи оценки за ученици, започнали обучението си в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София в VIII клас до 2016 година включително за всеки учебен срок е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;
2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;
3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване, с изключение на производствена практика;
4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;
5. по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ - три оценки от практически изпитвания.

**(2)** Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок за ученици, приети в VIII клас през 2017 година и след нея е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

**(3)** В минималния задължителен брой текущи изпитвания за първи учебен срок се включва текущото изпитване по чл.30. ал. 1. – установяване на входното равнище.

**Чл. 32. (1)** Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

**(2)** Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

**Чл. 33. (1)** Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

**(2)** Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика – в двата етапа на средната степен на образование;
2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование.

**(3)** Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

**(4)** Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провеждат в два слети учебни часа.

**Чл. 34. (1)** Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

**(2)** Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

**(3)** Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

**Чл. 35. (1)** Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 31, ал. 1 и ал. 2, поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 26, ал. 4, т. 2.

(3) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(4) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

**Чл. 36. (1)** Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна, във вечерна и в комбинирана форма по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 31, ал. 1 и ал.2.

(4) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(6) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт и по учебен предмет за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

### РАЗДЕЛ III.

#### ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

**Чл. 37. (1)** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

**(2)** Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

**Чл. 38. (1)** Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл. 39.** 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. 40. (1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

**(2)** За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния предмет.

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

**Чл. 41.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

**Чл. 42. (1)** Учениците, приети в VIII клас по реда на ЗПУО и подзаконовите му актове по прилагането му, след 2017 година и завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

**(2)** Учениците по чл. 18, ал. 6, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

**Чл. 43. (1)** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити .

**(2)** Зрелостниците, приети в VIII клас, по реда на Закона за народната просвета и подзаконовите актове по прилагането му до 2016 година включително, придобиват средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити, регламентирани с този закон.

**(3)** Зрелостниците, приети в VIII клас, по реда на ЗПУО и подзаконовите му актове по прилагането му след 2017 година, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

**Чл. 44. (1)** Задължителните държавни зрелостни изпити по учебния предмет Български език и литература и по втория учебен предмет за зрелостници, приети в VIII клас, по реда на Закона за народната просвета и подзаконовите актове по прилагането му до 2016 година включително, се полагат върху учебно съдържание, изучавано в задължителната подготовка в гимназиалния етап.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(2) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература за зрелостници, приети в VIII клас, по реда на ЗПУО и подзаконовите му актове по прилагането му след 2017 година, се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(3) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит за зрелостници, приети в VIII клас, по реда на ЗПУО и подзаконовите му актове по прилагането му след 2017 година, се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Предприемачество, Музика, Изобразително изкуство и Философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

**Чл. 45. (1)** Зрелостниците, приети в VIII клас, по реда на Закона за народната просвета и подзаконовите актове по прилагането му до 2016 година включително, по свое желание могат да положат и държавни зрелостни изпити по избрани от тях учебни предмети, съгласно разпоредбите на този закон.

(2) Зрелостниците, приети в VIII клас, по реда на ЗПУО и подзаконовите му актове по прилагането му след 2017 година, по свое желание могат да положат и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от тях учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

(3) В случай че избраният учебен предмет по ал. 2, е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(4) В случай че избраният учебен предмет по ал. 2, не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

(5) Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература само ако е изучавал учебния предмет като профилиращ. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

(6) Освен случаите по ал. 5, допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

(7) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 2, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

**Чл. 46. (1)** Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(2) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски.

**Чл. 47. (1)** Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 44, ал. 2, по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

(3) Зрелостниците по ал. 1 и ал. 2, може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 и ал. 2 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 44, ал. 3.

**Чл. 48.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 49.** Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

**Чл. 50.** Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

### РАЗДЕЛ IV.

#### ПЛАН-ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл. 51. (1)** Учениците постъпват в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София на местата, определени с държавния план-прием и с допълнителния държавен план-прием.

(2) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в VIII клас.

(3) Държавният план-прием, съгласно който се приемат учениците в VIII клас, се осъществява на квотен принцип – 50% от местата са за момичета, 50% от местата са за момчета.

(4) Педагогическият съвет на гимназията в срок до 10 януари утвърждава мотивирано предложение за държавния план - прием на ученици за следващата учебна година, което включва броя на паралелките, броя на учениците в паралелки, профила на паралелките, балообразуващите предмети.

(5) Приемането на ученици в VIII клас и на учениците от обединените училища в XI клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(6) В случаите по ал. 4, учениците от обединените училища полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(7) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София.



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

**Чл. 52.** Държавният план-прием и допълнителният държавен план-прием за 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието София-град.

**Чл. 53.** Условието и редът за приемане и преместване на учениците от VIII до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 54. (1)** В курса на обучение ученици могат да се преместват от една паралелка на гимназията в друга или от друго училище в гимназията при наличие на свободни места.

**(2)** За свободни места се считат местата по утвърдения държавен план-прием и допълнителния държавен план-прием, които включват:

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

**(3)** Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в гимназията и в регионалното управление на образованието София-град.

**(4)** Свободните места приоритетно се заемат от ученици от други паралелки в гимназията, при желание от тяхна страна, изразено писмено до директора на гимназията и след решение на ПС. За преместването от една паралелка в друга директорът издава заповед.

**(5)** Преместването на учениците от друго училище в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София на обявените свободни места се извършва както следва:

1. през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок – по същия профил и при смяна на профилирана паралелка;
2. след успешно завършен клас – при смяна на профил с друг профил;

**(6)** Когато броят ученици, кандидатстващи за свободните места, е по-малък или равен на броя на местата, се приемат всички с успех над много добър /4,50/.

**(7)** Когато броят ученици, кандидатстващи за свободните места, е по-голям от броя на местата, се спазва следната процедура:

1. от учениците се полага изпит по френски език върху учебното съдържание на съответния клас по ред, определен със заповед на директора;
2. учениците се класират по резултатите от този изпит;
3. при равен резултат на по-предно място се класира ученик, който вече е бил ученик в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София;
4. при равни предходни условия на по-предно място се класира ученик, който има брат/сестра, които са ученици в гимназията;
5. при равни предходни условия на по-предно място се класира ученик, който е дете на учител или служител в гимназията.

**(8)** При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София.

**Чл. 55. (1)** Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен прием и допълнителния държавен план-прием, при спазване на изискванията на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие, в следните случаи:

1. по социални причини;
2. здравословни причини;
3. при смяна на местоживеенето поради смяна на местоработата на родителите или настойниците.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(2) За приемане на ученик по ал. 1, т. 1, всеки отделен случай се разглежда на Педагогически съвет и директорът взема решение по предложение на Педагогическия съвет.

(3) За приемане на ученик по ал. 1, т. 2, директорът взема решение въз основа на представени от родителите документи.

(4) Приемане на ученик по ал. 1, т. 3, се осъществява след разрешение на началника на РУО София-град.

(5) В случаите по ал. 1, ученикът се премества със заповед на директора, въз основа на представени документи, удостоверяващи обстоятелствата по т. 1, 2 и т. 3.

**Чл. 56. (1)** При липса на свободни места се допуска ученик на гимназията да се премести от една паралелка в друга след мотивирано заявление до директора и решение на ПС при спазване на изискванията на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. За преместването директорът издава заповед.

(2) Преместване по предходната алинея се осъществява след успешно завършен предходен клас от началото на следващата учебна година.

(3) Когато желаещите ученици да се преместят в една и съща паралелка са повече от нормативно регламентирания брой ученици в нея, те се класират по следните показатели:

1. Оценки по френски език и профилиращите предмети от предходния клас.
2. Среден успех от предходния клас.
3. Липса на наложени санкции.
4. Участие в проекти, програми, училищни отбори и други дейности, утвърждаващи авторитета на гимназията.

**Чл. 57. (1)** Ученик се отписва от гимназията, когато:

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

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

### ГЛАВА IV.

### УЧЕНИЦИ

#### РАЗДЕЛ I.

#### ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл. 58.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигането на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл. 59. (1)** Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво гимназия, чрез

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво гимназия.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

**Чл. 60. (1)** Функциите и дейността на ученически съвет в паралелката са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

**Чл. 61.** Представителите на Училищния ученически съвет участват с право на съвещателен глас в:

(1) заседанията на педагогическия съвет при разглеждане на въпроси, свързани със спортни и културни дейности, социални проблеми и рискови поведения на учениците.

(2) работата на общественния съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

**Чл. 62. (1)** Училищният ученически съвет /УУС/ избира свое ръководство и изготвя правилник за дейността си.

(2) УУС може да набира средства от спечелени конкурси пред фондации, дарения от физически и юридически лица и ученически инициативи.

(3) Работата на Училищния ученически съвет се координира от педагогически съветници.

**Чл. 63. (1)** Учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дъо Ламартин“, гр. София имат следните **права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
7. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
8. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

9. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет и Вътрешните правила за получаване на стипендии на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София;

**Чл. 64.** Учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София **нямат право:**

1. да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
2. да влизат в спор и да създават пречки на учителите и служителите при и по повод изпълнение на служебните им задължения;
3. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и служителите на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“;
4. да унижават личното достойнство на другите и да прилагат физическо, психическо или друг вид насилие върху тях;
5. да подсказват и/или да преписват по време на учебния процес или да представят готови материали като свои;
6. да предоставят за извинение на отсъствия документи с невярно съдържание и/или да фалшифицират такива;
7. да налагат политически, сексистки, етнически или религиозни убеждения;
8. да участват в организации с противоконституционна дейност и афиширане на техните символи и идеи, както и да проявяват агресия към лица, с различни убеждения от неговите;
9. да употребяват и/или разпространяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в или пред сградата и прилежащите територии на гимназията - двор, тротоари; и/или при организирани от училище извънкласни дейности и мероприятия;
10. да участват в хазартни игри;
11. да използват мобилен телефон и други технически и електронни средства, по време на час, без разрешение на учителя;
12. да носят оръжия, както и други предмети, източник на повишена опасност, които застрашават живота и здравето на учениците и другите участници в образователно-възпитателния процес;
13. да изнасят и/или повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения или да драскат и пишат по стените, вратите и фасадата на сградата, както и върху цялото движимо и недвижимо имущество на гимназията;
14. да внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
15. да отворят (при работа в компютърен кабинет, както и на цялата територия на гимназията) порнографски и хазартни сайтове и да осъществяват запознанства в Интернет;
16. да карат ролери, скейтборд, колело или други ППС на територията на гимназията и да играят с топка в коридорите и класните стаи на училището;
17. да отнемат чужди лични вещи от съученици, учители, служители на гимназията и други външни лица;

**Чл. 65.** Учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София имат следните **задължения:**

1. да присъстват и да участват във всички учебните часове и занимания;

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

2. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
3. да съхраняват авторитета и развиват традициите на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите и да не прилагат физическо, психическо или друг вид насилие върху тях;
5. да изпълняват добросъвестно и в пълен обем учебните си задължения;
6. да носят необходимите учебни пособия по съответните предмети;
7. да присъстват в учебните часове в подходящ външен вид;
8. да носят и представят при поискване личната си карта, ученическата си лична карта и картата за контрол на достъп в училище;
9. да спазват пропускателния режим в училище и да изпълняват указанията на охранителите;
10. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
11. да влизат във физкултурния салон само, когато има часове по ФВС или с разрешение на учителя;
12. да влизат във физкултурния салон само по спортен екип /според инструктажа на преподавателите по ФВС/;
13. ако няма час по ФВС, да ползват спортните площадки на двора само на място, което е указано от учителя по ФВС;
14. да спазват законите на страната, нормите за поведение в обществото, да изпълняват задълженията си, определени с този правилник, ЗПУО и съпътстващите ги нормативни документи по време на учебните и организирани от училище извънучебните дейности.

### РАЗДЕЛ II.

#### ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 66. (1)** 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София осигурява обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги регламентирани в ЗПУО.

**(2)** 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията на учениците;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

**(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 учениците педагогическите и непедагогическите специалисти от 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(5) При работата с учениците педагогическите специалисти от 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София основават 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.

**Чл. 67. (1)** 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София има Етичен кодекс на училищната общност.

(2) Етичният кодекс на училищната общност на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се изготвя, приема и утвърждава по следния ред:

1. проект на Етичния кодекс на училищната общност се изготвя от комисия от педагогически специалисти, избрана на заседание на Педагогическия съвет;
2. изготвеният проект се публикува на страницата на гимназията за обсъждане от училищната общност за срок от 15 дни;
3. комисията обобщава направените предложения и изготвя окончателния текст на Етичен кодекс на училищната общност;
4. на съвместно съвещание под председателството на директора на гимназията на представители на педагогическите специалисти /шест/, общественния съвет /двама/, Училищно настоятелство /двама/ и Училищен ученически съвет /двама/ се обсъжда и приема Етичния кодекс на училищната общност;
5. приетият Етичен кодекс на училищната общност се утвърждава със заповед на директора, поставя се на видно място в гимназията и се публикува на интернет страницата на гимназията.

**Чл. 68. (1)** На учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна и е регламентирана в ЗПУО.

**Чл. 69. (1)** Учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София 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.

(2) Учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София завършили клас с успех отличен (6.00), получават грамота.

(3) Учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София постигнали високи успехи на областни и национални кръгове на олимпиади, състезания, представили се отлично в работа по проекти, допринесли за утвърждаване авторитета на гимназията, получават по предложение на класния ръководител книги, други предметни награди или грамоти, които се връчват на заседание на Педагогическия съвет.

(4) Еднократни стипендии по предложение на класния ръководител и решение на Педагогическия съвет, определени във Вътрешните правила за стипендии.

(5) Първите 10 ученици от XII клас, постигнали най-висок общ успех в дипломата за средно образование, получават медал с логото на гимназията и надпис: „Отличник Випуск...“.

(6) Ученици от XII клас в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София с високи постижения в образователната дейност, класирани на призови места в олимпиади и състезания, с изяви в заниманията по интереси и работа по проекти, с принос към развитието на училищната общност се поощряват със статуетки с логото на гимназията и надпис.



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(7) За цялостен принос в утвърждаването на авторитета на гимназията, се присъжда с решение на Педагогическия съвет плакет/плакети „Лице на випуска“ на ученици от XII клас.

(8) Информацията за постиженията на учениците се подава от придружаващия учител и се публикува на сайта на гимназията в срок три дни от събитието.

**Чл. 70. (1)** В 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение сред учениците, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) В 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се прилага Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика и са включени в Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование:

1. създаване на координационен съвет;
2. оценка на ситуацията;
3. дейности по превенция на ниво институция;
4. дейности по превенция на ниво клас;
5. дейности по интервенция на ниво институция;
6. дейности по интервенция на ниво клас;
7. работа с родителите;
8. ресурсна обезпеченост.

**Чл. 71.** Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. обсъждане между ученика, класния ръководител, родител, педагогически съветник, представител на ръководството с цел изясняване на възникнал по-сериозен проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
3. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
4. консултиране на ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
6. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

### РАЗДЕЛ III.

#### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 72. (1)** Неизпълнението на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този правилник е нарушение на училищните правила на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(2) За неизпълнение на задълженията, определени в чл. 199, ал. 2 и 3, от ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните **МЕРКИ**:

1. Отстраняване на ученика до края на учебния час;
2. Отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му;
3. Дейности в полза на гимназията: подобряване на материалната база на гимназията, работа в училищната библиотека, размножаване на материали, свързани с учебния процес и др.

(3) За неизпълнение на задълженията, определени в чл. 199, ал. 1, от ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните **САНКЦИИ**:

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

(4) За едно нарушение на училищните правила не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 72, ал. 3. Мерките по чл. 72, ал. 2, се налагат независимо от санкциите.

(5) На ученик с наложена мярка и/или санкция се осигуряват и дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемно поведение. Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите. В случай, че родителите не осигуряват присъствието на ученика, директорът училището писмено уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

(6) При наложена санкция по чл. 72 ал. 3, не може да се налага същия вид санкция за друго провинение.

(7) 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. 73. (1)** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час като наложи мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“:

1. в електронния дневник се вписва причината за отстраняването му;
2. учителят своевременно го изпраща при дежурния заместник-директор, който вписва в специален дневник името на ученика и провинението му и определя на ученика какви са задълженията му до края на учебния час;
3. за съответното провинение на ученика родителите се уведомяват по административен ред;
4. за времето на поставената възпитателна мярка ученикът няма право да напуска сградата на училището.

(2) При самоволно напускане на учебен час от ученик, учителят отразява отсъствие за ученика в дневника.

(3) При самоволно напускане на учебен час от ученик, освободен от участие в часовете по ФВС и спортни дейности, който е задължен да присъства в учебните часове без да участва в занятията, ако здравословното му състояние позволява, учителят отразява отсъствие за ученика в дневника. Ако здравословното състояние на ученика не позволява да присъства в помещението, където се провежда

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

часът по ФВС, учителят по физическо възпитание обезпечава присъствието на ученика пред физкултурния салон или на двора.

(4) Когато на ученик три пъти е наложена мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“ или при нарушаване на процедурата от негова страна, се открива процедура по налагане на санкция по чл. 72, ал. 3. При всеки три нови отстранявания по същата мярка, отново се открива процедура по налагане на санкция по чл. 72, ал. 3.

(5) При фиксирани три отстранявания от час съответният ученик трябва да бъде докладван от класния ръководител на Комисията за превенция на противообществени прояви на малолетни и непълнолетни /КПППНМ/. Комисията своевременно уведомява родителите и ги поканва да присъстват на следващото ѝ заседание.

(6) При изпълнението на мярката отстраняване на ученик от час, педагогическият съветник работи с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 74. (1)** Когато ученикът се яви в училище с неприемливо облекло или вид и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, се налага мярката „Отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

(2) За съответното провинение на ученика родителите се уведомяват по административен ред.

(3) Когато на ученика е наложена мярка „Отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, родителите му или упълномощено от тях лице придружават ученика от училище до дома му.

(4) При отстраняване от училище съответният ученик трябва да бъде докладван от класния ръководител на Комисията за превенция на противообществени прояви на малолетни и непълнолетни /КПППНМ/. Комисията своевременно уведомява родителите и ги поканва да присъстват на следващото ѝ заседание.

(5) При повторно налагане на същата мярка се открива процедура по налагане на санкция по чл. 72, ал. 3.

(6) За отстранените от училище ученици задължително се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение с помощта на педагогическия съветник.

**Чл. 75.** Санкциите по чл. 72 ал. 3, се налагат при нарушения на училищните правила и при направени отсъствия по неуважителни причини както следва:

**(1) Санкция „ЗАБЕЛЕЖКА“ се налага на ученик при:**

1. допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. записване в дневника на 3 обяснителни бележки за нарушения на училищните правила и задължения;
3. прилагане на някоя от формите на насилие и тормоз, спрямо съученици и/или учители и служители на гимназията, класифицирани в Приложение №1 към Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование като първо ниво - нарушаване на правилата;
4. установяване на случай, при който ученикът подсказва и/или преписва по време на писмено и устно изпитване;
5. три регистрирани отказа на ученика да предостави карта за контрол на достъп при осъществяване на пропускателния режим в училище;
6. непредоставяне на ученическа лична карта при поискване от учител или служител на гимназията;



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

7. употреба на тютюн и тютюневи изделия в или пред сградата и прилежащите територии на гимназията - двор, тротоари; или по време на провеждане на извънкласни или извънучилищни дейности;
8. каране на ролери, скейтборд, колело и други ППС на територията на гимназията и игра с топка в коридорите или класните стаи на училището;
9. непристойно поведение и/или неприличен външен вид;
10. други нарушения на дисциплината по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на гимназията.

**(2) Санкция „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА НА СЪЩОТО УЧИЛИЩЕ“ се налага на ученик при:**

1. установяване на случай, при който ученикът подсказва и/или преписва по време на писмено и устно изпитване;
2. други нарушения на дисциплината по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на гимназията.

**(3) Санкция „ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ се налага на ученик при:**

1. допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини, след наложена санкция „Забележка“;
3. записване в дневника на 6 обяснителни бележки за нарушения на училищните правила и задължения;
4. записване в дневника на 3 обяснителни бележки за нарушения на училищните правила и задължения, след наложена санкция „Забележка“;
5. прилагане на някоя от формите на насилие и тормоз, спрямо съученици и/или учители и служители на гимназията, класифицирани в Приложение №1 към Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование като второ ниво - повтаряне на едни и същи нарушения на правилата и/или насилие с по-сериозни последици;
6. умишлено увреждане на училищната собственост;
7. повторно установяване на случай, при който ученикът подсказва и/или преписва по време на писмено и устно изпитване;
8. повторно непредоставяне на ученическа лична карта при поискване от учител или служител на гимназията;
9. повторно установяване на непристойно поведение и/или неприличен външен вид;
10. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия /мед. бележка, уведомително писмо от родител и/или спортен клуб и друга организация/;
11. установяване на фалшифициране и/или умишлено унищожаване на официален документ от задължителната училищна документация;
12. употреба на тютюн и тютюневи изделия в или пред сградата и прилежащите територии на гимназията - двор, тротоари; или по време на провеждане на извънкласни или извънучилищни дейности;
13. употреба на алкохол и наркотични вещества;
14. игра на хазартни игри на територията на училището и училищния двор;
15. ползване без разрешение на лични данни на ученик, учител или служител от гимназията;
16. други, системни или тежки нарушения на училищните правила по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на гимназията.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

### **(4) Санкция „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ се налага на ученик при:**

1. допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини, след наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“;
3. записване в дневника на 9 обяснителни бележки за нарушения на училищните правила и задължения;
4. записване в дневника на 3 обяснителни бележки за нарушения на училищните правила и задължения, след наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“;
5. прилагане на някоя от формите на насилие и тормоз, спрямо съученици и/или учители и служители на гимназията, класифицирани в Приложение №1 към Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование като трето ниво - системна злоупотреба, както и в ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето на участниците в ситуацията;
6. трето установяване на случай, при който ученикът подсказва и/или преписва по време на писмено и устно изпитване;
7. трето непредоставяне на ученическа лична карта при поискване от учител или служител на гимназията;
8. повторно установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия /мед. бележка, уведомително писмо от родител и/или спортен клуб и друга организация/;
9. повторно установяване на фалшифициране и/или умишлено унищожаване на официален документ от задължителната училищна документация;
10. употреба на тютюн и тютюневи изделия в или пред сградата и прилежащите територии на гимназията - двор, тротоари; или по време на провеждане на извънкласни или извънучилищни дейности;
11. употреба на алкохол и наркотични вещества;
12. за игра на хазартни игри на територията на училището и училищния двор;
13. повторно ползване без разрешение на лични данни на ученик, учител или служител от гимназията;
14. други, системни или тежки нарушения на училищните правила по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на гимназията.

### **(5) Санкция „ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ“, се налага при:**

1. допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини, при навършени 16 години;
2. прилагане на някоя от формите на насилие и тормоз, спрямо съученици и/или учители и служители на гимназията, класифицирани в Приложение №1 към Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование като трето ниво - системна злоупотреба, както и в ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето на участниците в ситуацията, при навършени 16 години;
3. други, системни или тежки нарушения на дисциплината, при навършени 16 години.

**Чл. 76. (1)** Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профил.

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

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 77. (1)** Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище“, „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 78. (1)** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класен ръководител или друг педагогически специалист, а всички останали санкции със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мерките по чл. 62, ал. 2 се налагат със заповед на директора.

**Чл. 79. (1)** Директорът на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София писмено уведомява родителя, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето. В случаите на продължително отсъствие на родителите, съобщението се изпраща на лицето, което е посочено да контактува с училището за времето на отсъствие.

(2) В уведомителното писмо по ал. 1, се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1, се извършва от учител или служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, което полага грижи за ученика. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директорът на училището уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

(5) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си, декларирано писмено.

(6) В случаите когато родителят или лицето, което полага грижи за детето, не може да бъде открит, директорът на училището изпраща заявление до Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, която определя лице, което да представлява интереса на ученика по време на процедурата по налагане на санкцията.

(7) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(8) Родителят на ученика, съответно лицето, което полага грижи за ученика или лицето по ал. 6, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(9) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(10) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по чл. 199, от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(11) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и определят съответната санкция.

**Чл. 80. (1)** Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

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

**Чл. 81. (1)** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище“ и „Преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачичаването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

**Чл. 82. (1)** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. поради медицински причини – след представяне на медицински документ в определен срок, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
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 от институцията, от името на която участва в тях, и след писмено уведомление от родителя;
3. поради участие в езиков обмен при предоставяне на документ от организаторите и след заявление от родител, натрупаните отсъствия по време на езиков обмен се считат по уважителни причини и не възпрепятстват формирането на срочна оценка поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебен предмет;
4. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление по образец от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява своевременно класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
5. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) В рамките на един месец от началото на учебната година може да се организира среща на личен треньор или наставник с класния ръководител /ръководството на гимназията/ и да се предостави годишен/срочен календар с ангажиментите на ученика към съответния клуб.

(3) Всички извинителни бележки на ученик трябва да бъдат подписани от родител (име, фамилия, подпис и дата).

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(4) Заболелите от инфекциозно заболяване са длъжни веднага да уведомят за това училищното медицинско лице.

(5) В началото на учебната година учениците представят на класните ръководители имената на личните си лекари и адреса на Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживееене.

(6) При отсъствие на ученика, независимо от причината, родителят е длъжен веднага да уведоми класния ръководител по телефона или на служебен имейл.

(7) Бележките за извиняване на отсъствията се предават само на класния ръководител или на негов заместник, който единствено има право да ги извинява.

(8) Срок за представяне на бележките до 3 /три/ учебни дни, след като ученикът се върне в училище.

(9) След този срок, но не по-късно от 5 /пет/ работни дни, извинителните бележки могат да бъдат представени единствено от родител.

(10) Отсъствия, за които не е представен необходимият документ в рамките на посочените срокове, остават отсъствия по неуважителни причини.

(11) При погрешно нанесено закъснение или отсъствие учителят, който е допуснал техническата грешка, поправя отсъствието с червен химикал в рамките на регламентирания срок за извиняване на отсъствия с обяснителен текст.

(12) По молба на класния ръководител се изпращат съобщения, писма или e-mail на родителите за направени провинения и отсъствия от учениците по административен ред.

**Чл. 83. (1)** Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се счита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно цяло отсъствие.

(2) При масово неявяване на ученици в учебен час отсъствията задължително остават по неуважителни причини, с изключение на отсъствията, които са направени от съответния ученик за целия ден и класния ръководител е уведомен предварително.

**Чл. 84. (1)** Освобождаване на ученик от физическо възпитание и спорт се осъществява само, чрез документ от лекуващия лекар и ЛКК в началото на учебната година, началото на втория учебен срок или при възникнала необходимост.

(2) За освобождаване от часовете по ФВС в канцеларията на гимназията се внася заявление от родител и съответния медицински документ от лекуващия лекар или ЛКК в следните срокове: до 10 октомври, в края на I учебен срок или в 14 дневен срок при възникнала необходимост.

(3) Заместник-директор учебна дейност докладва пред ПС постъпилите заявления.

(4) Оригиналните документи за освобождаване се съхраняват в личните картони на учениците, а копие от тях-при медицинското лице в гимназията.

(5) Ученикът освободен от физически занимания в часа по ФВС, уплътнява часовете на място, определено от учителя по физическо възпитание и спорт и с дейности /без физически занимания в часа/ по предложение на учителя, съгласувани с родителите, които не застрашават здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика без уважителни причини или самоволно напускане на определеното място по време на учебния час, в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

**Чл. 85.** Организирането и провеждането на учебния час за спортни дейности с учениците се осъществява съгласно Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

## ГЛАВА V. РОДИТЕЛИ

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

**Чл. 86. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и педагогическите специалисти в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

**(2)** Средство за връзка със семейството на ученика е и електронната поща на родителите, както и електронният дневник на гимназията.

**Чл. 87.** Родителите имат следните **права**:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността, като за целта им се предоставят служебните имейли на педагогическите специалисти на сайта на гимназията и чрез електронния дневник;
2. да се срещат с ръководството на гимназията, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в гимназията по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на гимназията;
7. да участват в училищното настоятелство;
8. да изразяват мнение и да правят предложения за повишаване качеството на обучение, утвърждаване на позитивна дисциплина и развитие на гимназията;
9. да се регистрират в електронния дневник.

**Чл. 88. (1)** Родителите имат следните **задължения**:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител ли представител на ръководството в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да се запознаят в началото на учебната година срещу подпис с настоящия правилник, да го спазват и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави, Закона за закрила на детето и Етичния кодекс;
8. да се обаждат веднага на посочения телефон или имейл при получено уведомяване за отсъствие на ученика от учебни занятия, отстраняването му от учебен час и/или от гимназията или друг спешен случай;
9. да възстановяват щетите, нанесени от детето им в едномесечен срок от установяване на щетата;



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

10. да спазват Етичния кодекс на училищната общност;

11. да се информират за успеха, оценките и поведението на своите деца, чрез електронния дневник на гимназията.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите на училищното образование, регламентирани в ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

### ГЛАВА VI.

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

#### РАЗДЕЛ I.

#### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл. 89. (1)** Педагогическите специалисти в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО и нормативните актове, свързани с него, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София;
4. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
5. да повишават образованието и професионалната си квалификация;
6. да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
8. да бъдат поощрявани и награждавани.

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

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;
3. да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „майчин език“, както и на учебните предмети, които по учебен план се изучават на чужд език, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовно езиковите норми;
4. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от гимназията;

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

5. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
6. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на гимназията и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
7. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
8. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищно и училищно образование;
9. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
10. да информират родителите на родителски срещи, индивидуални срещи, чрез електронния дневник и/или по електронна поща на родителите за 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;
11. да не ползват мобилен телефон по време на час;
12. да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в гимназията, както и извън нея при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
13. да не внасят в гимназията оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
14. да внасят в съответния срок, според нормативната уредба, оценките на учениците в електронния дневник на гимназията;
15. да внасят редовно информация за отсъствия и/или поведение в електронния дневник на гимназията.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**Чл. 90.** Педагогическият специалист не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него, както и да прилага различни форми на дискриминация.

**Чл. 91. (1)** Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178 ал. 1, т. 2-7 и 14 и чл. 187, ал. 1 т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред директора си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на не подаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

**Чл. 92.** (1) Постигнатите компетентности от педагогическия специалист се отразяват в професионално портфолио. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на гимназията, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

**Чл. 93.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване със съучениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информират родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. да осъществява контакт с родителите с цел своевременно изясняване на причините, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да организира и да провежда родителски срещи със знанието и одобрението на ръководството;
7. да планира, организира и провежда часа на класа, съгласно нормативните изисквания и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на санкция и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
11. да работи в екип с другите педагогически специалисти, които работят подпомагат личностното развитие на учениците от паралелката;
12. да води редовно учебната документация за паралелката;
13. да провежда в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция инструктаж по безопасни условия и възпитание на труд;

(2) 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 конкретни ученици от паралелката.



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София и ги запознава с Правилника за устройството и дейността на гимназията срещу подпис.

### ГЛАВА VII. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

**Чл. 94. (1)** Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от няколко заместник-директора, които изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

(6) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(7) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

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

## РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

**Чл. 95. (1)** Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София е Педагогическият съвет.

**(2)** Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора АСД.

**(3)** В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице на гимназията, представители на училищния ученически съвет, ученици и други лица.

**(4)** Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 96. (1)** Педагогическият съвет в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. 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;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

**Чл. 97. (1)** Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква от директора или по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

**(2)** Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 (40 души) от числения му състав.

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



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(4) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

(5) Заседания на Педагогическия съвет се провеждат в деня сряда между двете смени при намалени учебни часове /не повече от 30 минути/. При провеждане на Педагогическия съвет се спазват правилата, приети в Етичния кодекс на училищната общност.

### РАЗДЕЛ III. ДИРЕКЦИОНЕН СЪВЕТ

**Чл. 98. (1)** Дирекционният съвет на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София като консултативен орган подпомага директора при решаване на въпроси по:

1. учебните програми и помагала;
2. училищния план;
3. квалификацията на учителите;
4. проектите, в които училището участва;
5. назначенията на нови учители;
6. дарителството и др.;
7. организиране и реализиране на училищни дейности;
8. социално-битови въпроси.

(2) В дирекционния съвет участват по компетентност, според различната проблематика: заместник-директори, главни учители, председатели на методически обединения, педагогически съветници, председатели на синдикати и други учители.

(3) Директорът свиква Дирекционният съвет при необходимост чрез писмено уведомяване и/или служебен имейл на участниците.

### РАЗДЕЛ IV. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл. 99. (1)** Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София.

(2) Към 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София може да се създава само едно настоятелство.

(3) Училищното настоятелство се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественоразноползна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

(4) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми и проявления.

(5) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на гимназията или на родители, учители или общественици.

**Чл. 100. (1)** Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл. 101.** За постигане на целите си училищното настоятелство на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София:

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за гимназията и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на гимназията;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. подпомага гимназията при изпълнение на задължения по международни спогодби;
5. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;
6. организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
7. организира обществеността за подпомагане на гимназията;
8. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

### РАЗДЕЛ V. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл. 102.** Към 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се създава обществен съвет /в сроковете, посочени в ЗПУО/, който е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 103. (1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на учениците от съответната институция.

**(2)** Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на гимназията. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

**(3)** Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

**(4)** Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл. 104. (1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

**(2)** С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участват поне трима представители на ръководството на Училищния ученически съвет.

**(3)** С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител на Училищното настоятелство.

**(4)** В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на гимназията, на РУО София-град, експерти, на работодателите, представители на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**(5)** Директорът на гимназията има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

**(6)** При необходимост директорът може да отпрати искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 105. (1)** Общественият съвет на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София:

1. одобрява стратегията за развитие на гимназията и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на гимназията, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от общественения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл. 106.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 107.** Създаването на обществения съвет на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се реализира при спазване на следната процедура:

(1) В началото на учебната година, в която предстои да се създаде обществения съвет, се провеждат родителски срещи на паралелките, на които се избира по един родител-делегат от всяка паралелка за учредителното събрание. Избира се и по един резервен родител-делегат, който да участва в учредителното събрание при невъзможност на първия да присъства.

(2) В събранието и/или срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик.

(3) За член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището, както и друго лице, което има право да бъде избрано.

(4) До две седмици, преди провеждането на учредителното събрание, родителите-делегати внасят своите номинации за членове на обществения съвет с кратка професионална визитка при директора на гимназията. Директорът организира публикуване на сайта на гимназията на кандидатурите за членове на обществения съвет две седмици преди провеждане на учредителното събрание.

(5) Учредителното събрание се провежда най-късно до месец след родителските срещи, на които са избрани родителите-делегати.

**Чл. 108. (1)** На Учредителното събрание родителите-делегати избират представителите на родителите в обществения съвет.

(2) На събранието на родителите се избират и резервни членове, които могат да бъдат само родители на ученици от училището.



## 9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

(3) Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.

(4) Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой гласове заместването се осъществява по жребий.

(5) Когато основен член отсъства от заседание на обществения съвет на негово място участие взема резервния член съобразно поредността на заместване.

**Чл. 109. (1)** Броят на членовете на обществения съвет е 7 и включва един представител на финансиращия орган, петима представители на родителите и едно обществено лице.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината.

(3) Представителите на родителите за излъчват на учредителното събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат избирани:

1. родители на ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището.

(5) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

**Чл. 110. (1)** Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. член на настоятелството на училището;
3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет или кметът на район „Средец“.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

## ГЛАВА VIII.

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 111.** Правилникът за устройство и дейността на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране, съобразно нормативната уредба.

**Чл. 112.** Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС и с него задължително се запознават всички учители, ученици, родители и служители в училището.

**Чл. 113.** Всички педагогически и непедagogически специалисти, ученици и родители на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София се задължават да спазват разпоредбите в този правилник.

**Чл. 114.** Правилникът за устройство и дейността на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София може да се обжалва в 14 дневен срок пред началника на РУО – София – град, по реда определен в АПК.

**Чл. 115.** Настоящият правилник е приет с решение на ПС на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София с Протокол № 1 година, утвърден е със Заповед № 69/25.09.2019 г. на директора на училището и влиза в сила от 2019/2020 учебна година година. Той може да бъде променян и допълван на следващ Педагогически съвет.

**ДИРЕКТОР:**

**Емилия Богданова-Иванова**

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН“**

гр. София, район Средец, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор - 987 72 16, Зам. директори - 987 87 72, канцелария - 987 64 02, 930 80 13

9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“, гр. София

