

## **ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**

### **НА 9. ФЕГ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**

#### **ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

#### **ГЛАВА I.**

##### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1. (1)** С Правилника за устройство и дейността на 9. ФЕГ „Алфонс дъо Ламартин“, наричан по-долу „Правилника“ 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 Правилника 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, педагогическите съветници/психолози, учителите и други педагогически специалисти, учениците и техните родители, всички служителите в 9. ФЕГ „Алфонс дъо 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, съдържанието на подготовката и степента на образование 9. ФЕГ „Алфонс дъо 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, интензивна, профилирана и допълнителна подготовка по учебните предмети.

## **9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**

**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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

(5) „История и цивилизации” и „География и икономика на България” се изучават на български език.

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

(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, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;
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.

### **ГЛАВА III.**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ I.**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ**

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

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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

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

**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 едносменен режим.

(2) Учебният ден включва по два последователни учебни часа по предмет с кратка почивка между тях от 10 минути.

(3) Началото на учебния ден е в 08:00 часа, краят – в 15:20 часа.

(4) Продължителността на един учебния час е 45 минути.

(5) В седмичното разписание учебните часове са организирани в блокове от по два последователни учебни часа. Почивките между блоковете са с продължителност 10 минути, като почивката между втория и третия блок е 20 минути.

(6) В условията на извънредно положение и/или извънредна епидемиологична обстановка, при цялостно преминаването към ОРЕС, регламентирано със заповед на министъра на образованието и науката, организацията на учебно-възпитателния процес в училището следва насоките и мерките, описани в заповедта на министъра на образованието и науката.

(7) 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.

**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.

**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:

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 провеждането на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряването 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 започването на всеки учебен срок; всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от Столична РЗИ.

(2) Седмичното разписание на часовете по ФУЧ 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 УД 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 УД, като информацията се поставя и на информационните табла в училището.

**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.

(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.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

**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 организирането и провеждането 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 с карти, видеонаблюдение и охранителна дейност.

**(2)** В условия на извънредно положение и/или извънредна епидемиологична обстановка и мониторинг на телесна температура.

**Чл. 22. (1)** По време на учебната година учениците могат организирано да посещават природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции, 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:

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.

1. За провеждане на мероприятиято директорът издава заповед.
2. Организаторът уведомява родителите на учениците за организираното мероприятие или пътуване, събира и предава на директора декларации за информирано съгласие /по образец/ от родителите.
3. 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.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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

**Чл. 23.** Организация на училищно ниво на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.

(4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия Правилник.

**Чл. 24. (1)** В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 25. (1)** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т. ч. избор на първо работно място;
4. безопасността и движението по пътищата;
5. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
6. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
7. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

8. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение №5 от Наредба за ГЗЕИО.

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяването на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в Правилника за дейността на училището (до 30 септември) и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 от Наредбата.

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците, включващи демократични училищни практики като:

1. училищен ученически съвет и/или други форми на ученическо представителство и самоуправление;
2. доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
4. осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
5. училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
6. екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
9. разработване на училищни проекти.

(8) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

**Чл. 26. (1)** Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”  
гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Неизменна част от училищните политики за подкрепа посочени в настоящия правилник са определянето на училищни ритуали и възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

## **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 27. (1)** Училищното обучение в 9. ФЕГ се осъществява в дневна, самостоятелна, индивидуална, комбинирана и дистанционна форма на обучение, както и в дневна форма за обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС), чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии и участието на родителите.

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

(3) Обучението в индивидуална и в самостоятелна форма се организира за отделен ученик:

1. Обучението в индивидуална форма на обучение се организира по реда на чл. 36 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.
2. Обучението в самостоятелна форма на обучение се организира по реда на чл. 37 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.
3. При обучение в самостоятелна форма има две редовни изпитни сесии – през месец януари/февруари и месец май/юни за съответната учебна година.
4. При обучение в самостоятелна форма има две поправителни сесии. Първата поправителна сесия се организира до 14 дни след края на втория учебен срок, през който са проведени редовните изпитни сесии. Втората поправителна сесия се организира до 14 дни преди началото на новата учебната година.

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

(5) Обучението в дистанционна форма се организира и провежда само за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето и не могат да се обучават в дневна форма, ученици със специални образователни потребности, ученици с изявени дарби и ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава.

(6) Обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) се организира:

1. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с



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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

- изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
2. Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
  3. Обучението от разстояние в електронна среда (ОРЕС) се организира след заповед на директора за не повече от 30 учебни дни (по чл. 115а. от ЗПУО), когато ученик или родител (по чл. 12, ал. 2 от ЗПУО) е подал заявление за обучение ЕОСР по здравословни причини с приложен към него медицински документ и декларация от родител по образец за осигурени условия за провеждането на обучението.
  4. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
    - 4.1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
    - 4.2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
    - 4.3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(7) 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.

(8) 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. 28.** 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 III.**

### **ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 29. (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. 30. (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.

**(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 или модул;
3. за промяна на оценката:
  - 3.1. поправителни изпити;
  - 3.2. изпити за промяна на годишна оценка по учебен предмет - за XI клас и за XII клас;
  - 3.3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

**(5)** 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.

**(6)** В края на XII клас Държавни зрелостни изпити се полагат от зрелостници по смисъла на чл. 132 ЗПУО.

**Чл. 31.** 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.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

**Чл. 32. (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. 33.** 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. 34. (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.

**1. Чл. 35. (1)** Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок за учениците 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.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания за първи учебен срок се включва текущото изпитване по чл. 34. ал. 1. от Правилника – установяване на входното равнище.

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**  
**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

**Чл. 36. (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. 37. (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. 38. (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:

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. 39. (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. 35 от Правилника 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. 30, ал. 4, т. 2 от Правилника.

**(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

## **9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**

**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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. 40. (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, интензивната 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 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. 35, ал. 1 и ал.2 от Правилника.

(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 IV.**

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

**Чл. 41. (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. 42. (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

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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. 43.** 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. 44. (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. 45.** 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. 46.** Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

**Чл. 47. (1)** Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) Зрелостниците, 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. 48. (1)** Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет „Български език и литература” за зрелостници се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средното образование.

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит за зрелостници се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети „Чужд език” – английски, френски, немски, испански, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Музика,

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

Изобразително изкуство и Философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средното образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

**Чл. 49. (1)** Зрелостниците 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.

(2) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1, 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 средното образование.

(3) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 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.

(4) 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.

(5) Освен случаите по ал. 4 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

(6) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет „Чужд език” може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средното образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средното образование.

**Чл. 50. (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.

(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. 51. (1)** Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 48, 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.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

(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. 48, ал. 2 от Правилника.

**Чл. 52.** Учениците не могат 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. 53.** 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. 54.** Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл. 54а. (1)** В 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин” се осъществява профилирана подготовка по профил „Чужди езици“, регламентирана в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка. Профилирана подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

(2) Профил „Чужди езици” в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин” е със задължителни профилиращи учебни предмети: двата чужди езика, изучавани в първи гимназиален етап – френски език и един от езиците: английски, испански или немски. Определянето им за всеки ученик се извършва при реализирането на държавния план-прием в гимназията.

(3) Профилът е съвкупност от четири профилиращи учебни предмета, два от които се определят на национално ниво и са посочени в чл. 54а ал. 2, а останалите трети и четвърти профилиращ предмет - с училищните учебни планове.

(4) Изборът на трети и четвърти профилиращ предмет, които ще изучават учениците във втори гимназиален етап на средно образование, се осъществява след завършен X клас при спазване на следната процедура:

1. Проучване на нагласите и желанията за избор на учебни предмети чрез анкета, изготвена от ръководството на гимназията в срок до края на месец март. Профилиращи предмети изучавани във втори гимназиален етап на средното образование в гимназията



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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

могат да бъдат: български език и литература, математика, информационни технологии, история и цивилизации, география и икономика, философия, биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда.

2. Избор на училищна комисия по профилиране за съответния випуск X клас от Педагогическия съвет.

3. Определяне от Педагогическия съвет на критерии за формиране на групите по профилиращи предмети.

4. Всеки ученик от X клас подава заявление по образец с 4 желани от него профилиращи предмети, като ги подрежда по степен на предпочитание, от най-желания към най-малко желания, в периода от 20 до 30 юни на съответната учебна година.

5. Класирането на учениците за сформирани на групите по трети и четвърти профилиращ предмет, които ще изучават от XI клас, се извършва от избраната комисия съобразно желанията на учениците, възможностите на училището и определените от ПС критерии. За резултатите от класирането учениците и техните родители се уведомяват по имейл и/или електронен дневник от класния ръководител.

6. На учениците, които по някаква причина не са включени в групи по профилиращи предмети от техните 4 желания се предлага втора възможност за избор измежду предметите, в чиито групи има свободни места. Сроктът за този избор е от 10 юли до 15 юли.

7. След започване на учебните занятия от 15.09. в XI клас промени в групите в които се изучават трети и четвърти профилиращ предмет не се правят.

(3) След завършен XII клас зрелостниците, обучавани по училищния 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.

### РАЗДЕЛ V.

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

**Чл. 55. (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) При попълването на свободните места в VIII клас след третия етап на класиране квотният принцип отпада и кандидатите се приемат въз основа на състезателния им бал.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

(5) 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.

(6) 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.

(7) В случаите по ал. 6 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.

(8) 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.

**Чл. 56.** 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. 57.** 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. 58. (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).

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

(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. 59. (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.

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

(4) Приемането 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. 60. (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.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

(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. 61. (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.

### УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ I.

### УЧЕНИЦИ. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл. 62.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигането на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл. 63. (1)** Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво гимназия, чрез 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. 64. (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;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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. 65. (1)** Представителите на Училищния ученически съвет (УУС) участват с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет при разглеждане на въпроси, свързани със спортни и културни дейности, социални проблеми и рискови поведения на учениците.

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

**Чл. 66. (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 и дейността на УУС се координира и направлява от педагогически съветници.

**Чл. 67. (1)** Учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо 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, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 изразяването 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. 68.** 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 съучениците си, 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 нарушават нормите за етично общуване в интернет, при обучение в електронна среда и в облачната платформа, използвана от гимназията;
6. да нарушават противоепидемичните мерки, които са заложили в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти, непедagogически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на COVID-19;
7. да подсказват и/или да преписват по време на учебния процес или да представят чужди готови материали като свои;
8. да предоставят за извинение на отсъствия документи с невярно съдържание и/или да фалшифицират такива;
9. да проявяват дискриминационно поведение и различно третиране въз основа на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние;
10. 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;
11. да притежават, употребяват и/или разпространяват алкохолни напитки, наркотични вещества, тютюневи и свързани с тях изделия, изделия за пушене различни от тютюневи изделия и диазотен оксид (райски газ) във или пред

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

сградата и прилежащите територии на гимназията – двор, тротоари; и/или при организирани от училище извънкласни дейности и мероприятия;

12. да участват в хазартни игри;
13. да използват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
14. 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;
15. 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;
16. да внасят в училище енергийни напитки;
17. да отварят (при работа в компютърен кабинет, както и на цялата територия на гимназията) порнографски и хазартни сайтове и да осъществяват запознанства в Интернет;
18. да карат ролери, скейтборд, колело или други ППС на територията на гимназията и да играят с топка в коридорите и класните стаи на училището;
19. да отнемат чужди лични вещи от съученици, учители, служители на гимназията и други външни лица;
20. да ползват записващи и снимащи устройства или други начини за компрометиране на авторитета на училището и училищната общност;
21. да разпространяват записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на училището и училищната общност;
22. да преотстъпват картата си за контрол на достъпа до гимназията;
23. да съдействат на външни лица за влизане в сградата на училището без разрешението на Директор, ЗДУД или класен ръководител;
24. да излизат на покрива на сградата, да се качват по покрива на физкултурния салон;
25. да ползват стълбите за евакуация в училище, когато това не е наложително поради евакуация.

**Чл. 69.** Учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин” – гр. София имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват във всички учебните часове и занимания;
2. да информират дежурния ЗДУД, ако до 15 минути след началото на учебния час учителят не се е явил в класната стая, той взема решение как да се проведе часът;
3. да не пречат на учителя при и по повод изпълнението на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
4. да съхраняват авторитета и развиват традициите на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин“;

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”  
гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

5. да зачитат правата, честта и достойнството на другите и да не прилагат физическо, психическо или друг вид насилие върху тях;
6. да спазват нормите за етично общуване в интернет при обучение в електронна среда и в облачната платформа, използвана от гимназията;
7. да изпълняват добросъвестно и в пълен обем учебните си задължения;
8. да носят необходимите учебни пособия по съответните предмети;
9. да присъстват в учебните часове в подходящ външен вид;
10. да носят и представят при поискване: личната си карта, ученическата си лична карта и картата за контрол на достъп в училище;
11. да спазват пропускателния режим в училище и да изпълняват указанията на охранителите;
12. да спазват противоепидемичните мерки, които са заложи в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти, непедagogически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на COVID-19;
13. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
14. да почистват работните маси, чинове и столове след хранене, като изхвърлят отпадъците и боклука в отредените за целта места;
15. да влизат във физкултурния салон само когато има часове по ФВС или с разрешение на учителя;
16. да влизат във физкултурния салон само по спортен екип и да спазват инструктажа на учителите по ФВС;
17. ако няма час по ФВС, да ползват спортните площадки на двора само на място, което е указано от учителя по ФВС;
18. 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. 70. (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:



**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**  
**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 създаването 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.

(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.

(6) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда. Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО при условията на чл. 12, ал. 2 от Правилника и след заповед на директора на институцията.

**Чл. 70а.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие в гимназията е насочена към всички ученици в училище и може да включва:

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

(2) В случаите на неизпълнение на текстовете от чл. 69 и чл. 68 от настоящия Правилник оказваните дейности от обща подкрепа за въздействие върху вътрешната

## **9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**

**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

мотивация за личностно развитие трябва да се отбележат в електронния дневник на училището в графа „Подкрепа”.

(3) Отбелязаните в електронния дневник в графа „Подкрепа” дейности се считат към механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация по смисъла на чл. 199 от ЗПУО.

**Чл. 71. (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), Обществения съвет (двама), Училищното настоятелство (двама) и Училищния ученически съвет (двама) се обсъжда и приема Етичният 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.

(3) Етичният кодекс може да бъде променян по реда, по който е приет.

**Чл. 72. (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. 73. (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 утвърждаването на авторитета на

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**  
**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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.

(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 от три дни от събитието.

**Чл. 74. (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) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение учениците в 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин” – гр. София се определят в чл.186. т. 1-7 от ЗПУО и се включват в настоящия Правилник.

(3) 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.

(4) 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.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

**Чл. 75. (1)** При нарушение на Правилника за устройството и дейността на гимназията по време на час учителят регистрира направеното нарушение в електронния дневник в графа „Бележки“.

**(2)** При нарушение на Правилника за устройството и дейността на гимназията извън учебен час учителят, който забележи съответното нарушение, уведомява класния ръководител и/или координатора по дейностите за обща и допълнителна подкрепа. От своя страна те отразяват постъпилата информация в електронния дневник в графа „Бележки“.

**(3)** По предложение на координатора директорът на училището издава заповед за условията на провеждането на дейностите за мотивация и оказване на обща подкрепа.

**(4)** В условия на дистанционно обучение и ОРЕС всички дейности по мотивация и преодоляване на проблемно поведение се осъществяват в електронна среда от разстояние.

**Чл. 75а (1)** Във връзка с допуснати отсъствия по неуважителни причини на учениците дейностите от общата подкрепа за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение започват при наличието на 3-то, а след това и на 4-то отсъствие по неуважителни причини. Педагогическите специалисти отбелязват оказаната подкрепа в електронния дневник в графа „Подкрепа”.

**(2)** Във връзка с вписаните бележки по поведението и отношението на учениците към УВП дейностите от общата подкрепа за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение започват при наличието на 1-вата, а след това и на 2-рата вписана бележка. Педагогическите специалисти отбелязват оказаната подкрепа в електронния дневник в графа „Подкрепа”.

**(3)** В останалите случаи при необходимост от извършването на дейности от общата подкрепа за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и въздействие върху вътрешната мотивация на учениците педагогическите специалисти, работещи с тях, могат да отбележат оказаната подкрепа в електронния дневник в графа „Подкрепа”.

**Чл. 75б (1)** При наличието на възможност за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

8. други дейности, определени в Правилника за дейността на институцията.

(2) Като други дейности и дейности в полза на паралелката или училището настоящият Правилник определя:

1. почистване на бялата дъска в определена/определени класни стаи преди и по време на учебните часове в рамките на 20 учебни дни;

2. подпомагане на дейността на техническия секретар в рамките на един академичен час след учебното време, общо – в рамките на 5 учебни дни;

3. подпомагане на дейността на библиотекаря в рамките на един академичен час след учебното време, общо – в рамките на 5 учебни дни;

3. подпомагане на дейността на РНИКТ в рамките на един академичен час след учебното време, общо – в рамките на 20 учебни дни;

4. почистване на праха върху компютърната техника в компютърните кабинети в рамките на 20 учебни дни;

5. подреждане на учебните маси и столове в класната стая след приключването на учебните часове за деня в рамките на 20 учебни дни.

(3) Контролът върху извършването на тези дейности се осъществява от координатора на общата и допълнителна подкрепа.

### РАЗДЕЛ III.

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

**Чл. 76. (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.

(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, може да се налагат следните **МЕРКИ**:

1. Отстраняване на ученика до края на учебния час;

2. Отстраняване на ученика 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

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците 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. 76, ал. 3 от Правилника. Мерките по чл. 76, ал. 2 от Правилника се налагат независимо от санкциите.

(5) На ученик с наложена 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 осъществяването на дейностите. В случай, че родителите не осигуряват присъствието на ученика, директорът на училището писмено уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

(6) Като част от общата подкрепа за личностно развитие и извършването на дейности за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение и/или за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и участието му в дейността на институцията може да се наложи изпълнението на дейности в полза на паралелката и училището, извън определените в чл. 45, т. 1-7 от Наредбата за приобщаващо образование, но съобразени със здравословното и емоционалното състояние на ученика, а също така и с личностните, характеровите и възрастовите особености при зачитане на авторитета и достойнството му.

(7) При наложена санкция по чл. 76 ал. 3 не може да се налага същият вид санкция за друго провинение.

(8) 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.

(9) Отбелязването на отзиви „Забележка“ или „Похвала“ чрез стикери в електронния дневник имат само информативен характер за учениците и техните родители.

**Чл. 77. (1)** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като наложи мярката „Отстраняване на ученика до края на учебния час“:

1. в електронния дневник в графа „Бележки“ се вписва причината за отстраняването му;
2. учителят своевременно го изпраща при 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;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 часът по ФВС, учителят по физическо възпитание обезпечавя 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 от Правилника. При всеки три нови отстранявания по същата мярка отново се открива процедура по налагане на санкция по чл. 72, ал. 3 от Правилника.

(5) При фиксирани три отстранявания от час съответният ученик трябва да бъде докладван от класния ръководител на Училищната комисията за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни /УКБППМН/. 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. 78. (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 Училищната комисията за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни /УКБППМН/. 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.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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

**Чл. 79.** Санкциите по **чл. 76 ал. 3** от Правилника 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 ½** отсъствия по неуважителни причини;
2. записване в дневника на **3 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. нарушаване на нормите за етично общуване в интернет, при обучение в електронна среда и в облачната платформа, използвана от гимназията;
5. нарушаване на противоепидемичните мерки, които са заложили в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти, непедagogически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на COVID-19;
6. установяване на случай, при който ученикът подсказва и/или преписва по време на писмено и устно изпитване, както и при изпитване в електронна среда;
7. не предоставяне на ученическа лична карта и карта за контрол на достъпа при поискване от учител или служител на гимназията;
8. при притежание или употреба на тютюневи и свързани с тях изделия, изделия за пушене, различни от тютюневи изделия във или пред сградата и прилежащите територии на гимназията – двор, тротоари; или по време на провеждането на извънкласни или извънучилищни дейности;
9. при внасяне и употреба на енергийни напитки в гимназията;
10. при каране на ролери, скейтборд, колело и други ППС на територията на гимназията и игра с топка в коридорите или класните стаи на училището;
11. при установено преотстъпване на картата за контрол на достъп;
12. при непристойно поведение и/или неприличен външен вид;
13. 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, както и при изпитване в електронна среда;



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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 ½** отсъствия по неуважителни причини;
2. допуснати над **5** отсъствия по неуважителни причини, след **наложена санкция „Забележка“**;
3. записване в дневника на **6 бележки** за нарушения на училищните правила и задължения;
4. записване в дневника на **3 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. следващо нарушаване на нормите за етично общуване в интернет, при обучение в електронна среда и в облачната платформа, използвана от гимназията;
7. следващо нарушаване на противоепидемичните мерки, които са заложи в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти, непедagogически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на COVID-19;
8. умишлено увреждане на училищната собственост;
14. следващо установяване на случай, при който ученикът подсказва и/или преписва по време на писмено и устно изпитване, както и при изпитване в електронна среда;
9. следващо непредоставяне на ученическа лична карта и карта за контрол на достъпа при поискване от учител или служител на гимназията;
10. следващо установяване на непристойно поведение и/или неприличен външен вид;
11. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия /мед. бележка, уведомително писмо от родител и/или спортен клуб и друга организация/;
12. установяване на фалшифициране и/или умишлено унищожаване на официален документ от задължителната училищна документация;
13. последващо притежание или употреба на тютюневи и свързани с тях изделия, изделия за пушене, различни от тютюневи изделия във или пред сградата и прилежащите територии на гимназията – двор, тротоари; или по време на провеждането на извънкласни или извънучилищни дейности;
14. последващо внасяне и употреба на енергийни напитки в гимназията;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

15. притежание, употреба или разпространение на алкохолни напитки, наркотични вещества и диазотен оксид (райски газ) във или пред сградата и прилежащите територии на гимназията – двор, тротоари; и/или при организирани от училище извънкласни дейности и мероприятия;
16. игра на хазартни игри на територията на училището и училищния двор;
17. ползване без разрешение на лични данни на ученик, учител или служител от гимназията;
18. ползване на записващи и снимащи устройства или други начини за компрометиране на авторитета на училището и училищната общност;
19. други системни или тежки нарушения на училищните правила по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на гимназията.

**(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** бележки за нарушения на училищните правила и задължения;
4. записване в дневника на **3** 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. нарушаване на нормите за етично общуване в интернет, при обучение в електронна среда и в облачната платформа, използвана от гимназията;
7. системно или тежко нарушаване на противоепидемичните мерки, които са заложиени в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти, непедagogически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на COVID-19;
8. системно установяване на случаи, при които ученикът подсказва и/или преписва по време на писмено и устно изпитване, както и при изпитване в електронна среда;
9. системно непредоставяне на ученическа лична карта и карата за контрол на достъпа при поискване от учител или служител на гимназията;
10. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия /мед. бележка, уведомително писмо от родител и/или спортен клуб и друга организация/;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

11. установяване на фалшифициране и/или умишлено унищожаване на официален документ от задължителната училищна документация;
12. притежание, употреба или разпространение на алкохолни напитки, наркотични вещества и диазотен оксид (райски газ) във или пред сградата и прилежащите територии на гимназията – двор, тротоари; и/или при организирани от училище извънкласни дейности и мероприятия;
13. системно внасяне и употреба на енергийни напитки в гимназията;
14. за игра на хазартни игри на територията на училището и училищния двор;
15. следващо ползване без разрешение на лични данни на ученик, учител или служител от гимназията;
16. разпространение на записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на училището и училищната общност;
17. 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. 80. (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.

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

**Чл. 81. (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. 82. (1)** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

класен ръководител или друг педагогически специалист, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мерките по чл. 76, ал. 2 от Правилника се налагат със заповед на директора.

**Чл. 83. (1)** Директорът на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин” – гр. София писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагането на санкция, а в случаите на налагането 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/о 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 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.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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

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

(11а) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата членовете на педагогическият съвет могат аргументирано да предложат друга санкция, различна от предложената от лицето, което да докладва за извършеното нарушение.

(12) В условия на дистанционна форма на обучение и дневна форма в условията на ОРЕС процедурата по налагане на санкции ще се осъществява в електронна среда, през платформата на “MS Teams”. Уведомлението по ал.1 ще се връчва по e-mail адрес. Изслушването се осъществява чрез видеоконферентен разговор в присъствието на ученик, родител/настойник, ЗДУД, класен ръководител и педагогически съветник.

**Чл. 84. (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. 85. (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) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

**Чл. 86. (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;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 родител. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява своевременно класния ръководител и подава заявление в канцеларията 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 родител, подадено в канцеларията, 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).

(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) При отсъствие на ученика без уважителни причини или самоволно напускане на определеното място по време на учебния час в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини. 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) По молба на класния ръководител се изпращат съобщения, писма или e-mail на родителите за направени провинения и отсъствия от учениците по административен ред.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

**Чл. 87. (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 класният ръководител е уведомен предварително.

**Чл. 88. (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, извършва дейности по преценка на учителя по физическо възпитание и спорт на място, определено от учителя. Дейностите /които не включват физически занимания в часа/, трябва да не застрашават здравословното състояние на ученика и да са съгласувани с родителите.

**Чл. 89.** Организирането и провеждането на учебния час за спортни дейности с учениците се осъществява съгласно Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

### РАЗДЕЛ IV. РОДИТЕЛИ

**Чл. 90. (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. 91.** Родителите имат следните **права**:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването на учениците към общността, като за целта им се предоставят служебните имейли на педагогическите специалисти на сайта на гимназията и чрез електронния дневник;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 и Правилника за устройството и дейността на гимназията;
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 на качеството на обучение, утвърждаване на позитивна дисциплина и развитие на гимназията;
9. да се регистрират в електронния дневник.

### **Чл. 92. Родителите имат следните задължения:**

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител или 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 изпълняват 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 едноседмичен срок от установяването на щетата;
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;



**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”  
гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

12. да съдействат за спазването на противоепидемичните мерки, които са заложи в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти, непедagogически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на COVID-19 от страна на децата си и да спазват противоепидемичните мерки при посещение в 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.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в дистанционна форма на обучение и дневна форма в условията на ОРЕС, са задължени да осигуряват необходимите технически и технологични условия за пълноценно обучение, да поддържат редовна комуникация с училището и да се осведомяват за участието, успеха и развитието на ученика, да съдействат за спазването на правилата за провеждане на обучение от училището, да осигуряват редовно участие в УВП и своевременно да уведомяват класния ръководител за отсъствие на ученика по уважителни причини, да подпомагат процеса на самоподготовка и да съдействат за изграждане и/или утвърждаване на навици за самостоятелно учене.

## **РАЗДЕЛ V.**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 93. (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 си задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация;
7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

---

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;
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 подобряването на качеството на образованието им;
7. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряването на заместник с оглед недопускането 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;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 страна на учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти:

1. Педагогическите специалисти могат да се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции.

2. Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия, грамоти и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

**Чл. 94.** 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. 95. (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.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване 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. 96. (1)** Постигнатите компетентности от педагогическия специалист се отразяват в професионално портфолио. Професионалното портфолио се съставя от

## **9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**

**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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. 97. (1)** Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от 9. ФЕГ се осъществяват на училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване на качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 98. (1)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от МОН.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 99. (1)** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**Чл. 100. (1)** Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл. 101. (1)** Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 102. (1)** Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаването на качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им, след влизането му в сила.

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 103. (1)** Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от Обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие, може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

**Чл. 104. (1)** Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

(2) Класният 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 информира родителите;

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”  
гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 своевременното 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 максималното развитие на заложите 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 спазването на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстването и намирането на нови форми за общуване с учениците и родителите;
11. да работи в екип с другите педагогически специалисти, които 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 коледната и пролетната ваканция инструктаж по безопасни условия и възпитание на труд;

(3) 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.

(4) 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 V.**

### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”  
гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

**РАЗДЕЛ I.  
ДИРЕКТОР**

**Чл. 105. (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 непедагогическия 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 овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;



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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий“ № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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 непдагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непдагогическия 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.

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**  
**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

(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**

**Чл. 106. (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 могат 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. 107. (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 на 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;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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. периодически, 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 подобряването 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. 108. (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.

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

(5) Заседания на Педагогическия съвет се провеждат в ден 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. 109. (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 Дирекционния съвет при необходимост чрез писмено

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**  
**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

уведомяване и/или служебен имейл на участниците.

## **ГЛАВА VI.**

### **ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО**

#### **РАЗДЕЛ I.**

#### **УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл. 110. (1)** Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на 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 общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на 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. 111. (1)** Органи на настоятелството са Ообщото 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. 112.** За постигането на целите си Училищното настоятелство на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин” – гр. София:

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;

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”  
гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

6. организира и подпомага обучения 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 II.**

### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 113.** 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. 114. (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. 115. (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 отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

**Чл. 116. (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;
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;

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

3. предлага политики и мерки за подобряване на 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 превъзпитание 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 Обществения 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. 117.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 118.** 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 Общественият 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.

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

гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

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

**Чл. 119. (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.

(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 резервният член съобразно поредността на заместване.

**Чл. 120. (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. 121. (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 VII.

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**9. ФРЕНСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „АЛФОНС ДЪО ЛАМАРТИН”**  
**гр. София, п.к. 1000, бул. „Патриарх Евтимий” № 35**

Директор: 029308022, зам. директори: 029308026, канцелария: 029308020, e-mail:lycee@feg.bg

**Чл. 122.** 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. 123.** 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. 124.** 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. 125.** 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. 126.** Официалната кореспонденция между ученици, учители, класни ръководители и родители се извършва със служебните акаунти в електронната поща с домейн feg.bg.

**Чл. 127.** Правилникът се издава на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование. Той е приет с Решение на ПС на 9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин” – гр. София с Протокол №1/16.11.2022 г., утвърден със Заповед №1/15.09.2022 г. на директора на училището и влиза в сила за учебната 2022/2023 година. Той може да бъде променян и допълван на следващ Педагогически съвет

**ДИРЕКТОР:**

**Емилия Богданова-Иванова**

9. ФЕГ „Алфонс дьо Ламартин” – гр. София

