



**ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
СЪС ЗАСИЛЕНО ИЗУЧАВАНЕ НА ЧУЖДИ ЕЗИЦИ
„ИВАН ВАЗОВ“ ДИМИТРОВГРАД**

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР:

/Валентина Делчева/

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
ПРЕЗ УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА**

Настоящият Правилник е гласуван на Педагогически съвет (ПС) с Протокол №16 от 13.09.2024г., утвърден със Заповед № РД-14-23/16.09.2024г. и определя правата и задълженията на членовете в училищния колектив и е неразделна част от Закона за предучилищното и училищното образование. Спазването му е задължително за всички.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава I Общи положения.....	2
Глава II Организация на дейността на училището.....	3
Глава III Управление на училището.....	10
Глава IV Кариерно развитие на педагогическите специалисти.....	12
Глава V Права и задължения.....	14
Глава VI Ученици.....	20
Глава VII Награди на ученици и педагогически специалисти.....	29
Глава VIII Права и задължения на родителите.....	29
Глава IX Работа в епидемична обстановка.....	31
Глава X Преходни и заключителни разпоредби.....	32

Глава I. Общи положения

Чл.1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ПМГ «Иван Вазов», конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

Чл.2. Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност- ученици, педагогически и непедагогически специалисти, родители, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл.3. (1) Училището е общинско.

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

(3) Седалището на училището е: област Хасково, община Димитровград, град Димитровград, ул. «Климент Охридски» № 1

(4) Наименование: Природо-математическа гимназия със засилено изучаване на чужди езици «Иван Вазов»

(5) БУЛСТАТ 000893231

Чл.4. Училището е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити и се финансира от:

(1) средства по бюджета, разпределени от кмета на общината по формула, утвърдена от общинския съвет.

(2) собствени приходи.

Глава II. Организация на дейността на училището

Чл.5. (1) Училището по степен е гимназия (VIII - XII клас включително), в която се обучават ученици по профили „Математически“, „Софтуерни и хардуерни науки“, „Природни науки“ и професия „Приложен програмист“. В училището се обучават и ученици от V до VII клас на основание чл.38 ал.3 от ЗПУО.

(2) Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява в прогимназиален етап - от V до VII клас включително.

(3) Обучението в училището за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. Първи гимназиален - от VIII до X клас включително.
2. Втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

Чл.6. Училището осигурява общообразователна, разширена, профилирана, професионална и допълнителна подготовка.

Чл.7. Училището издава свидетелство за основно образование, удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование и диплома за средно образование и 3 ПКС.

Чл.8. За учениците от V до XII клас оценяването се организира и провежда съгласно Наредба №11/ 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.9. (1) Форми на обучение в училището:

1. дневна (присъствена), организирана в паралелки и групи, която се провежда съгласно установения учебен план;
2. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището. *(Приложение 1)*
3. индивидуална, която включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка. *(Прил. 2)*
4. комбинирана, която включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план. *(Приложение 3)*

(2) Формата на обучението се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО след обсъждане с директора при подаване на заявление за обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба №10 за организация на дейностите.

(3) Обучение от разстояние в електронна среда може да се осъществява при условията на чл.40а от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.10. Учениците се приемат в V и VIII клас с държавен план-прием съгласно Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.11. (1) Подкрепата за личностно развитие на учениците може да се осъществява в ОРЕС в случаите, когато ученик/ негов родител е заявил желание за преминаване в ОРЕС по здравословни или други уважителни причини за период до 30 учебни дни.

(2) Осъществяваната подкрепа за личностно развитие в ОРЕС се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Чл.12. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от V до XII клас.

Чл.13. За ефективното изучаване на учебните предмети, насочени към придобиване на дигитална компетентност (информатика, информационни технологии, теоретично обучение (с изключение на Математически основи на програмирането и производствена практика) и практическо обучение класовете се разделят на две равни групи, образувани според поредните номера на учениците от класа. За класовете с нечетен брой ученици първата група е по-голяма от втората.

Чл.14. Графикът на учебния процес за съответната учебна година се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.15. Училищни ритуали:

1. Откриване на учебната година
2. Патронен празник
3. 24 май – общоградско тържество
4. Изпращане на випускници
5. Връчване на свидетелства за основно образование
6. Церемония по дипломиране на зрелостници

Чл.16. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването, съобразно Наредба № 10 от 19.06.2014 г. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелства по чл.12 (1) и (2) от Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование и се утвърждават със заповед на директора.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове. Провеждат се както следва: От V

до VII клас всяка учебна седмица по един учебен час, а от VIII до XII клас - по четири часа блок в месеца, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл.17. (1) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от V до VII клас и 45 минути за учениците от VIII до XII клас. Продължителност на почивките – малка 10 минути, голяма 25 минути. Началото на учебния ден започва в 8,00 часа. Началото и крайт на учебния ден се определят със заповед на директора преди началото на учебната година.

(2) Последователни учебни часове по спортни дейности се организират без почивка за ученици от VIII до XII клас, след решение на ПС съгласно чл.9, ал.6 от Наредба 10 от 01.09.2016г за организация на дейностите.

(3) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. тридесет минути – в прогимназиален етап;
2. четиридесет минути – в гимназиален етап.

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал.1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Продължителността на почивката между учебните часове може да е 5 минути.

Чл.18. Директорът след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в учебната година, включително за патронен празник, за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

Чл.19. Организация на учебния ден:

(1) Влизането и излизането на ученици от сградата за учебни занятия става през централния северен вход и централен южен вход, след представяне на ученическа лична карта на охраната на училището и/ или на дежурните учители при поискване.

(2) Дежурство в училище:

1. Дежурните учители идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия и отговарят за реда в училището. Дежурството продължава до приключване на седмия час.

2. Дежурните учители на първия етаж отговарят за допускане на ученици в приличен външен вид, както и да не се пуши в района на училището и на 100 метра от него.

3. Дежурните учители по етажите отговарят да не се внася храна в класните стаи.

(3) Учениците влизат в учебната стая след биене на първия звънец и се подготвят за час.

(4) Учениците поддържат чистотата на своето работно място, озеленяването на класните стаи, училището и двора. В края на учебната година под ръководството на класния ръководител се извършва почистване на стаята и мебелите в нея.

(5) За реда, тишината, хигиената и недопускане на външни лица по коридорите по време на час отговаря обслужващият персонал на съответния етаж и охраната.

(6) При замърсяване или увреждане на коридорите по време на междучасие дежурните учители за деня носят административна отговорност, а за замърсяване и щети в класните стаи - всички учители, които са разпределени да работят в тях, съобразно учебната програма.

(7) Във физкултурния салон се влиза само със спортен екип и гуменки, предназначени само за часовете по физическо възпитание.

(8) Влизането в кабинетите по информатика и ИТ става само в присъствие на преподавател.

(9) При замърсяване на училището с хартии, отпадъци, слънчоглед и др., ученикът почиства замърсеното.

(10) При съзнателно увреждане на имущество и МТБ ученикът/класът възстановява щетите.

(11) Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи.

(12) Зам.-директорът АСД проверява състоянието на учебните стаи.

Чл.20. (1) Съобразно очакваните резултати по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано посещаване на природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование.по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране:

1. Учителят/класният ръководител, който организира посещението или проявата, не по-късно от 7 дни преди реализирането на дейността представя на директора докладна, съдържаща информация за целите, мястото и времето на осъществяване и списък на учениците, участващи в дейността. Ако учениците се извеждат организирано извън населеното място се прилагат и декларации за информирано съгласие от родителите/настойниците на учениците;

2. Декларациите от родителите/настойниците се съхраняват от класния ръководител/учителя до края на учебната година.

Чл.21. Условия и ред за извършване на туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, инициирани от училище.

(1) Учителят/класният ръководител, който организира туристическото пътуване, не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване представя в канцеларията проект на договор за туристическо пътуване между туроператора и директора;

(2) Не по-късно от 3 работни дни преди съответното пътуване представя в канцеларията договор, програма и докладна, съдържаща информация за пътуването, списък на учениците и декларации за информирано съгласие от родителите/настойниците на учениците;

(3) Декларациите от родителите/настойниците се съхраняват от класния ръководител/учителя до края на учебната година.

Чл.22. Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

(1) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от Наредба 11/ 01.09.2016 г. за оценяването, 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.

(2) В случаите по ал. 1, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(3) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

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

(5) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

(6) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.

(7) Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" 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.

Чл.23. При преминаване на обучение в електронна среда оценяването се извършва според изискванията на Наредба 11.

Чл.24. Контролни и класни работи се провеждат по предварително определен график. Класни работи се провеждат по български език и литература и математика ООП (в прогимназиален етап), по български език и литература, математика и чужди езици ООП (в двата етапа на средната степен). Учениците и родителите се уведомяват за тях.

Чл. 25. (1) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо писмено изпитване, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт, се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(2) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл.26. Завършване на клас

(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 /чл. 122, ал.1 от ЗПУО/ в задължителните и избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага поправителен изпит по учебния предмет при условия и по ред, определени със заповед на директора.

(4) Поправителните изпити се организират в редовни и допълнителни сесии.

1. Редовните поправителни сесии са 2 и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

2. Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

3. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври (чл.34, ал.9 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците).

4. Ученик, който не се е явил или не е положил успешно поправителен изпит, повтаря класа.

5. Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от общообразователната или профилираната, професионалната, разширената подготовка на редовните и/или допълнителна поправителни сесии, или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа, но не могат да положат ДЗИ. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия от 20.01.2025г. до 24.01.2025г. по ред, определен със заповед на директора на училището.

6. Заявление за явяване на изпити се подава до 10 дни преди началото на поправителната сесия.

Чл.27. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна и/или за промяна на окончателна оценка. Изпитите за промяна на оценка не може да са повече от три учебни предмета и/или модула общо изучавани в задължителни и/или избираеми учебни часове.

(2) Изключение се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб 2 по един или по няколко учебни предмета или модула - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(3) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(4) Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, изучавани в класовете от етапа.

(5) Изпитите се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

(6) Изпитните теми се изготвят от преподавателите, които преподават в съответните класове, за които се променя оценка, а не от учителите, които са преподаватели в XII клас.

(7) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка е крайна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(8) Учениците, които ще се явяват на изпити за промяна на оценка и/или за промяна на окончателна оценка подават заявление след приключване на учебните занятия.

(9) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, XI клас или за XII клас, а изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат при завършване на първи и втори гимназиален етап.

Чл.28. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти със срок на обучение до 1 учебна година, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в

училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави. Мястото им в паралелката не се обявява като свободно.

Чл.29. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ съгласно чл.30 от Наредба № 8/11.08.2016г.

Чл.30. (1) Изготвянето на Етичен кодекс на училищната общност става от комисия, утвърдена със заповед на директора на училището.

(2) Изготвеният от комисията проект за Етичен кодекс се предлага за приемане на Ученическия съвет, ПС и Обществения съвет.

(3) След това той се утвърждава със заповед на директора на училището.

(4) Етичният кодекс на училищната общност се поставя на видно място в училището и се качва на сайта на училището. С него се запознават учениците в часа на класа и родителите на родителските срещи.

Чл. 31. В училището работят следните екипи за ключови компетентности:

- БЕЛ, музика и ИИ
- чужди езици
- математика и ФВС
- информатика и ИТ
- обществени науки и гражданско образование
- природни науки и екология

Чл. 32. (1) В училището се избират знаменосци и асистенти:

1. за националния флаг на република България – в състава влизат ученици от гимназиален етап с високи постижения в учебната дейност, науката, изкуствата или спорта;

2. за знамено на училището – в състава влизат ученици от XII клас с с високи постижения в учебната дейност, науката, изкуствата или спорта;

3. смяната на знаменосците и техните асистенти става по време на тържеството за дипломиране на випуска.

(2) Изборът на знаменосец и асистенти се определя с решение на педагогическия съвет по предложение на учителите или ръководството на училището

(3) Знаменосците и техните асистенти са с черна пола (момчетата с черен панталон), бяла риза, черни обувки, трикоцветна лента и бели ръкавици.

Глава III. Управление на училището

Чл. 33. (1) Училището се управлява от директор. Дейността му се подпомага от заместник-директори. Функции на директора и заместник-директорите са определени в ЗПУО и Раздел II от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти,

длъжностна характеристика и други разпоредби на МОН, съвместно с Педагогическия съвет.

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

Чл. 34. (1) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

(2) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност изпълняват и норма за преподавателска работа.

(3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл.35. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 5 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема Правилник за дейността на училището;

3. приема Училищен учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на групи за занимания по интереси;

8. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в закона и ПДУ случаи;

9. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

10. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

11. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

12. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

Чл.36. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. Устройството и дейността му са регламентирани в Правилник за създаването, устройството и дейността.

Глава IV. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел I

Чл. 37 Учителските длъжности в ПМГ“Иван Вазов“ са:

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

Чл. 38. (1) Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 45, ал. 1, т. 1, букви "а" - "г" от Наредба №15/22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(3) Наставникът изготвя план за работа.

(4) Наставникът получава допълнително възнаграждение, определено във ВПРЗ.

Раздел II

Условия и ред за повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 39. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

(1) специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;

(2) обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

Чл. 40. (1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(2) Квалификационната дейност в ПМГ“Иван Вазов“ се осъществява според План и Правила за квалификационната дейност, изготвени от комисия и приети на педагогически съвет в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация.

(3) Директорът на институцията упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности..

Чл. 41. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти;
2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите.

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Елемент от вътрешно-квалификационната дейност е наставничеството.

(3) Продължаващата квалификация се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

Чл. 42. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

(1) за продължаващата квалификация:

1. курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
2. специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
3. майсторски клас за актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
4. форуми;

(2) за вътрешноинституционалната квалификация:

1. лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
2. открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
3. резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
4. споделяне на иновативни практики.

Чл. 43. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 44. Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава, се признава от началника на съответното регионално управление на образованието.

Чл. 45. До 14 септември всеки педагогически специалист попълва индивидуална квалификационна карта.

Раздел III

Придобиване на професионално-квалификационни степени от учители, директори и други педагогически специалисти

Чл. 46. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен.

Раздел IV

Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 47. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

Чл. 48. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е в електронен формат.

Глава V

Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 49. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да получават информация от директора на училището, Регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
8. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
9. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
10. да дава мнения и предложения по организацията, съдържанието и изпълнението на цялостната дейност в училище;
11. да ползва цялата училищна материално-техническа база в извънучебно време и по ред определен от директора на училището;
12. да избира и да бъде избран в колективните органи за управление на училището;
13. да участва в националната програма „Без свободен час“;
14. да бъде защитаван от административното и синдикалното ръководство при накръняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
15. да събират пари от учениците в следните случаи: за екскурзии, културни прояви, застраховки, състезания и организирано закупуване на учебници и помагала;
16. да получат служебен лаптоп.
17. Педагогическите специалисти събират телефоните на учениците в началото на всеки учебен час.
18. Педагогическите специалисти имат право да отстраняват ученик до края на учебния час, когато създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения. Отстраняването се документира в електронния дневник на класа. Отстранените ученици нямат право да напускат сградата на училището и веднага след отстраняването си посещават педагогическия съветник, който провежда с тях възпитателна работа за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение. След приключване на учебния час учителят, отстранил ученика, информира педагогическия съветник и класния ръководител, който от своя страна е длъжен да информира родителя/настойника.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да изпълнява трудовите си ангажименти, определени в КТ, в нормативните актове в системата на училищното образование и в длъжностната характеристика;

2. да преподава учебния предмет на съвременен книжовен български език, с изключение на учебния предмет "чужд език", да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвоят книжовно езиковите норми;

3. да изпълнява нормата за преподавателска заетост, заложената в Списък-Образец 1;

4. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

5. да участва в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения, в училищни комисии, определени от директора и в ПУО;

6. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;

7. да информира писмено и/или на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на учениците, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

8. да участва в родителско-учителските срещи;

9. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него, при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

10. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

11. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от него и от училището;

12. да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

13. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

14. при невъзможност да се оформи срочна оценка за учениците, които имат 25 % отсъствия по учебния предмет, по който преподава, да предложи на Педагогическия съвет организиране на изпит за определяне на срочната оценка на тези ученици;

15. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година учителят подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали

през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане на ученици в условията на конфликт на интереси;

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

17. да опазват служебния лаптоп.

18. при три последователни текущи оценки слаб (2), преподавателят по учебния предмет подава доклад с план и график до Координатора по ПО в тридневен срок от поставяне на третата текуща слаба оценка.

19. всеки учител, който не е класен ръководител дежури два пъти в седмицата, а тези които са класни ръководители – по един път в седмицата, по предварително определен график за учебен срок.

20. да не паркира лични МПС в двора на училището;

21. да вписва в електронния дневник ежедневно действително взетите часове, конкретната тема на урока и отсъстващите ученици;

22. да не използва мобилен телефон по време на учебни часове;

23. при отсъствие на цяла паралелка незабавно да уведомят класния ръководител и ръководството.

Чл. 50. Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителски срещи;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа и с педагогическия съветник;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в исправност на директора училищната документация на класа;
14. да изготвя лично образователно дело на всеки ученик, съгласно Приложение №3 от Наредба №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование като:
 - 14.1 попълва данните на учениците за всяка учебна година;
 - 14.2 приключва работата по електронната партида в срок до 3 работни дни след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало детето/ученикът, или в 10-дневен срок след отписване или завършване на детето/ученика;
 - 14.3 разпечатва личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изискванията по чл.40, ал.1 от Наредба №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
15. да подава до 3-то число на всеки следващ месец информация в електронния дневник за допуснатите отсъствия по уважителни и неуважителни причини на учениците от предходния месец;
16. да отразява наложените санкции в ЛОД и в Школо;
17. да представи в 5- дневен срок след започване на учебния срок времето /ден и час/ за провеждане на консултации с родители и ученици на заместник-директорите по учебна дейност;
18. само класният ръководител има право да извинява отсъствия. Учителят няма право да нанася отсъствия и да прави корекции след края на учебния ден;
19. при раздаване на безплатни учебници и учебни помагала:
 - 19.1. да получи от библиотекаря комплектите безплатни учебници и учебни помагала, за което се съставя приемно-предавателен протокол;
 - 19.2. да подписва картоните за отчитане на безплатни учебници;
 - 19.3. да предаде попълнените и подписани картони на библиотекаря;
 - 19.4. в края на учебната година да провери и установи годността на учебниците, върнати от учениците. В случай, че класният ръководител установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика, учебникът е негоден за следваща употреба или е изгубен, тогава родителите /настойниците/ възстановяват учебника на класния ръководител;

19.5. в случай на преместване на ученик по време на учебната година в друго училище е длъжен да изисква комплекта учебници и книги и да ги върне на библиотекаря;

19.6. при връщане на учебниците в края на учебната година или в случай, описан в т.19.5, се съставя приемно-предавателен протокол;

20. в началото на всяка учебна година до 14.09 да изготвя план за работа с учениците, съобразен с разпределението на тематичните области;

21. класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

22. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време и консултациите на учителите в училището;

23. в началото на учебната година класният ръководител провежда инструктаж на учениците по безопасни условия на обучение, възпитание на труд;

24. при подаден сигнал за липса на лични вещи и пари от ученик, класният ръководител уведомява ръководството на училището, а то, по преценка, уведомява детска педагогическа стая;

25. при получени срочни и/или годишни оценки слаб (2) по учебен предмет/и, класният ръководител подава доклад до Координатора по ПО в тридневен срок от приключване на 1 учебен срок и до 30 юни;

26. да спазва чл. 61 ал (3) от Наредбата за ПО. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че са налице уважителна причина, са длъжни да уведомят родителя с писмо, по имейл, електронен дневник или в телефонен разговор и да обсъдят с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието;

27. да спазва Приложение № 3 към чл. 7, т. 3 ЛИЧНО ОБРАЗОВАТЕЛНО ДЕЛО от НАРЕДБА №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. Класните ръководители вписват информацията за учениците в НЕИСПУО в срок до 5 дни след края на всеки срок;

28. да оказва подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа;

29. в срок да предоставя на ЗДУД след направена проверка, документите за отпускане на стипендия;

30. представя на педагогическия съвет предложения за награждаване на ученици от класа по реда на този правилник.

Глава VI. Ученици

Чл.51. Единни правила на поведение и ценности на учениците от ПМГ „Иван Вазов“

1. Да бъдат отговорни за собствените си действия - за това, което правят и говорят.
2. Да носят всичко необходимо за учебните занятия, да подготвят домашните си задания и се стремят към успех в обучението.
3. Да се представят по най-добрия начин и да показват добрите си качества. Да се отнасят с уважение към учителите и съучениците си.
4. Да не използват мобилните си телефони и смарт часовници по време на час.
5. Да си помагат взаимно и всички да работят за общото добро.
6. В клас да работят съсредоточено, спокойно, тихо и да изслушват този, който говори.
7. Да следват насоките, дадени от педагогическия специалист.
8. Да не проявяват агресия и да не използват цинични думи. Да обмислят добре всяка своя постъпка.
9. Винаги да идват навреме за учебен час.
10. Да опазват училищното имущество и се грижат за чистотата в стаята.
11. Да уважават чувствата, мнението и правата на другите.
12. Да са внимателни и да говорят с останалите учтиво.
13. Да се отнасят с уважение и разбиране към различните, да проявяват толерантност и приятелство, да бъдат съпричастни. Да не обиждат, да не се подиграват и да не нараняват никого.

Чл.52. Учениците имат следните права:

- (1) да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- (2) да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- (3) да избират профила;
- (4) да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- (5) в края на VIII клас учениците подават заявления за избор на 2-ри чужд език (РЕ, НЕ). Броят на групите по чужди езици съответства на броя паралелките. 50% от всяка паралелка изучават руски език и 50% изучават немски език. При подаване на повече заявления от местата по даден език се прави класиране по успех (взима се средния успех от VIII клас), а в случай на еднакъв среден успех се взима предвид броя на отсъствията по неуважителни причини на учениците.
- (6) да получават библиотечно-информационно обслужване;
- (7) да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- (8) да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- (9) да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;

(10) да участват в проектни дейности;

(11) да дават мнения и предложения за училищните дейности;

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

(13) да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

(14) да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

(15) да получават стипендии;

(16) ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина.

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на класния ръководител **преди** самия ангажимент на документ с изходящ номер от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, други мероприятия с учебна цел с разрешение на директора на училището и уведомително писмо до РУО – Хасково.

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, като заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а при невъзможност родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище. Подаването на заявление става лично от родител на класния ръководител или от ученика след обаждане от родителя;

(17) да бъде освобождаван по време на час само по здравословни причини;

(18) да бъде освободен по здравословни причини от изучаване на предмета “Физическо възпитание и спорт” за учебен срок или година чрез протокол на Лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод. Когато ученикът е освободен от изучаване на предмета “Физическо възпитание и спорт”, за срочни и годишни оценки се записва текст “освободен”;

(19) да бъде освободен от часовете по физическо възпитание и спорт за по-кратко време като представи медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар, в което са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване. Освободените ученици се задължават да присъстват в часовете, като изпълняват задълженията на дежурни

ученици или времето им бъде уплътнено от занимания по шах или игри с по-леки натоварвания;

1. За да бъде освободен ученикът от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", трябва да подаде писмено заявление до директора на училището и да представи медицински документ сред посочените по-горе, съгласно който да бъде освободен.

2. Копие от акта, с който се определя ученикът, който е освободен от физическо възпитание и спорт и съответния медицински документ, удостоверяващ това, следва да се връчи на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което да регистрира здравното състояние на ученика в ЛИЧНАТА МУ ЗДРАВНО-ПРОФИЛАКТИЧНА КАРТА (чл. 7, т.7 от Наредба № 3 от 27 април 2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата).

(20) да удължи I учебен срок по здравословни причини. Това става с предварително подадено заявление, медицински документ и решение на ПС;

(21) ученикът има право да се премества в друга паралелка на същото училище.

Чл.53. Учениците са длъжни:

(1) да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

(2) да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

(3) да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

(4) да не отнемат чужди вещи;

(5) да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

(6) да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

(7) да спазват Правилника за дейността на училището;

(8) да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

(9) да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

1. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони /дължина не по-къса от средата на бедрото/, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки, екстравагантни прически и др;

2. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически, непочистени обувки, неприличен вид и др.;

(10) когато ученикът се яви с облекло или във вид, който е в нарушение на този правилник, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той не се допуска до училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което дежурният учител своевременно уведомява

ръководството на училището, а то - родител на ученика. За времето на отстраняването на ученика се поставят отсъствия по неуважителни причини;

(11) да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

(12) да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути се отчита като половин отсъствие и се отбелязва в дневника, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие;

(13) при отсъствие на учител да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство;

(14) да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

(15) да пазят училищното имущество - родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата;

(16) да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

(17) да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

(18) да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

(19) да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни, безалкохолни и енергийни);

(20) да не драскат или пишат по стените, вратите, електронните дъски, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

(21) да не блокират електронните дъски;

(22) да не изпращат заплашителни и обидни съобщения в социалните мрежи;

(23) да участват активно в мероприятията на класа и училището;

(24) при възникнал проблем да уведомяват своевременно класния ръководител или педагогическия съветник;

(25) да извършат регистрация в Office 365, с цел обучение в електронна среда;

(26) да не присвояват и да не използват чужд профил в електронните платформи, използвани в образователния процес;

(27) учениците от професия „Приложен програмист“ са длъжни да спазват правилата за организиране и провеждане на производствена практика.

(28) да се легитимират с ученическа лична карта при влизане в сградата на училището.

(29) да не използват служебните компютри без разрешение на учител.

(30) да не чупят контакти и ел. ключове;

(31) да носят отличителните знаци и елементи от униформата на училището, когато такива се въведат;

(32) пресичането на улиците става изключително внимателно, при спазване правилата за улично движение.

Чл.54. Ученикът няма право

(1) да отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

(2) да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учители, служители, да прилага физическо и психическо насилие върху тях;

(3) да унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически или полови различия;

(4) да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства, никотинови изделия (снус и електронни цигари), алкохол, енергийни напитки и диазотен оксид (райски газ);

(5) да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

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

(7) да участва в религиозни секти;

(8) да членува в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

(9) да влиза в учителската стая. При необходимост да се обръща към дежурния учител, служител от помощния персонал или друг учител;

(10) да консумира храни и напитки в учебните стаи и физкултурен салон,

(11) да напуска учебния час и да излиза извън стаята без разрешението на преподавател;

(12) да използва мобилен телефон и други електронни средства в час (по време на час мобилните телефони да бъдат изключени и поставени на специално определено за това място). При необходимост, мобилните телефони и други електронни устройства могат да бъдат използвани в час с учебна цел по преценка на учителя. Отговорност за опазване на мобилните телефони и други електронни средства и личните вещи носи самия ученик;

(13) да присвоява училищна или чужда собственост с или без прилагането на сила, насилие или заплаха;

(14) да паркира лични МПС в двора на училището;

(15) да изпраща обидни, заплашителни и подигравателни текстови съобщения по мобилен телефон, е-поща, Skype, Facebook и др., да записва и подслушва тайно чрез устройства съученици, учители и служители;

(16) да излиза по време на час, освен при спешна нужда до тоалетна или до медицинското лице след разрешение от учителя;

(17) да нарушава етичния кодекс, приет от Общността на ПМГ „Иван Вазов“.

(18) да записва, снима, филмира и т.н. други лица в сградата на училището без тяхното изрично съгласие;

(19) да ползва топки, кънки, скейтборд и други пособия, несвързани с учебния процес, в сградата на училището.

Чл.55. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка /със същия профил/ в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище до края на учебната година – с изключение на учениците от последния гимназиален клас, обучавани в дневна форма;

5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици навършили 16-годишна възраст.

(2) Санкциите във връзка с допуснати отсъствия по неуважителни причини са както следва:

1. От 5 ½ до 10 отсъствия по неуважителни причини – забележка;

2. От 10 ½ до 15 отсъствия по неуважителни причини – предупреждение за преместване в друго училище;

3. За повече от 15 отсъствия по неуважителни причини – преместване в друго училище до края на учебната година;

4. За повече от 15 отсъствия по неуважителни причини – преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение, за ученици навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите се налагат със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител или педагогическия съвет. Преди налагане на санкция директорът изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Преди налагане на санкция се взема предвид мнението на класния ръководител.

(5) Санкциите по ал. 1, т. 4 и 5 и ал.2, т.3. и 4 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(6) 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.

(7) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция

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

(9) Санкциите по чл.199, ал.1 от ЗПУО могат да се налагат на ученика и за системни нарушения:

1. при нарушаване на реда в учебните часове и създаване на пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

2. при увреждане на материално-техническа база, класът или виновникът, ако е открит, възстановяват в срок от една седмица щетите и по решение на ПС със заповед на директора се налага съответната санкция;

3. при отразени 5 забележки за поведение в електронния дневник се налага санкция „забележка“ по предложение на класния ръководител;

(10) За нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. подсказване и преписване по време на упражнения, устни изпитвания, контролни и класни работи и други;

2. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;

3. манипулиране на училищната документация;

4. тютюнопушене в сградата и района на училището;

5. използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учителя.

(11) Преди санкциите по ал.9, т.1-2 учениците представят писмени обяснения на директора.

(12) Учениците, които имат наложена санкция, не участват в екскурзиите, организирани от училището, за срока на санкцията.

(13) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО за часа, за който ученикът е отстранен, учителят не отбелязва отсъствие по неуважителна причина, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си и е длъжен да се яви в кабинета на педагогическия съветник (учениците от V до VII клас се придружават от помощния персонал на етаж), където под контрол изпълнява възложената му от преподавателя работа. Отстраненият от час ученик трябва веднага да бъде регистриран в специално отредена книга в кабинета на педагогическия съветник. Книгата с регистъра на отстранените от час ученици се води ежедневно от педагогическия съветник. След приключване на часа учителят лично проверява дали ученикът се е явил на посоченото място и при неизпълнение информира класния ръководител.

(14) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в

учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

(15) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо и/или в електронния дневник. За ученика се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

(16) 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.

(17) Санкциите са срочни.

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

(19) 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. 56. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката:

1. изготвяне на тематичен електронен ресурс и представяне пред класа;
2. участие в дейности на Ученическия съвет;
3. подпомагане на класния ръководител и педагогическия съветник при подготовка на мероприятия, тържества и инициативи на класа или училището.

(2) Дейностите са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и не унижават тяхното достойнство.

Чл.57. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.58. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

Чл.59. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

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

Чл.60. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика.

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

(3) Ученик, срещу когото е образувано дело за противообществена проява към МКБППМН, се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех до края на учебната година.

Чл.61. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика.

Чл.62. (1) Ученик се отписва от училището, 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.

Чл.63. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие:

- (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 педагогически съветник;
- (4) създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти;
- (5) индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
- (6) участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

Чл.64. На ученика с наложена санкция се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни

предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Глава VII. Награди на ученици и учители

Чл.65.(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, за проява на гражданска доблест или участие в доброволчески и благотворителни инициативи и за принос към развитието на училището, учениците могат да бъдат награждавани с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. грамота;
4. плакети - ученик-символ на гимназията и ученик на годината;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) Критерии за удостояване с награда са съгласно Приложение 5.

Чл.66. (1) Наградите за работещи в ПМГ „Иван Вазов“ са:

1. книги или други материални награди;
2. похвална грамота.

(2) Предложения за награждаване се правят от ЕКК, директора и заместник-директорите.

(3) Педагогическият съвет предлага на директора списъка за награждаване на работещите.

Глава VIII. Права и задължения на родителите

Чл.67. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с Училищните учебни правилници;

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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да бъдат информирани и да участват със свои предложения в определяне на правилата за безопасна работа на учениците в училищната мрежа и в Интернет. Да сигнализират, когато получат информация за нарушаването на тези правила.

(2) Родителите имат право да присъстват като наблюдатели при провеждане на държавните зрелостни изпити, съгласно чл.103, ал.1 и 2 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

1. представителите на родителите се определят до 30 дни преди изпитния ден от родителите на учениците в паралелките от VIII до XI клас.;

2. когато родителите на учениците в паралелките от VIII до XI клас определят повече от трима представители, директорът избира от тях до трима ;

3. представители на родителите не могат да бъдат:

- родители на зрелостници;
- лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;
- лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления

4. липсата на обстоятелства по т. 3 се удостоверява от представителите на родителите с декларация по образец, утвърден от министъра на образованието;

Чл.68. (1) Родителите са длъжни:

1. в началото на учебната година да предоставят на класния ръководител актуален телефон и електронен адрес, чрез които ще се осъществява комуникацията с тях, а при настъпили промяна в предоставените данни да информират класния ръководител в 3-дневен срок;

2. да осигурят редовното присъствие на ученика, като своевременно уведомяват училището и класния ръководител в случаите на отсъствие на детето;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

6. да участват в родителски срещи и приемни дни;

7. да се явяват в училището след покана от класен ръководител, педагогически съветник, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети;

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

10. да следят за приличния външен вид на детето си при посещение на учебни занятия и за това то да използва учебни пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;

11. да осигуряват присъствието на ученика в дейностите от общата подкрепа. В случай, че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът писмено уведомява дирекция «Социално подпомагане» по настоящ адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето;

12. да съдействат за опазване на безплатните учебници и учебни помагала от V до XII клас. В случай, че класният ръководител установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика, учебникът е негоден за следваща употреба или е изгубен, тогава родителите /настойниците/ възстановяват учебника на класния ръководител;

13. да извършат регистрация в сайта WWW.SHKOLO.BG с цел получаване на информация за ученика на посочена от тях електронна поща;

14. да осигурят редовно присъствие на ученика при провеждане на производствена практика;

15. да осигуряват присъствието на ученика в обучение чрез допълнителни модули или допълнително обучение по чл. 17 и чл.27 от Наредбата за прибавашото образование.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл.5 от ЗПУО.

ЗАБЕЛЕЖКА: С точките от глава VI /ученици/, глава VIII /родители/ и глава II /Организация на дейността на училището/ да бъдат запознати всички ученици и родители в срок до 20.10.2024 г.

Глава IX. Работа в епидемична обстановка

Чл. 69. Мерките и организацията за намаляване на рисковете в условия на епидемична обстановка при работа, през учебната 2024-2025 година в ПМГ “Иван Вазов“, гр. Димитровград се приемат на ПС и се утвърждават със заповед на директора.

Глава X. Преходни и заключителни разпоредби

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

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители, ученици и родители са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Правилникът за дейността на училището е отворен и подлежи на промяна по време на учебната година.

§ 5. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 17 от 14.09.2023г.

Приложение 1

САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ (към чл. 10, ал.1, т.2)

1. Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план, важащ за дневната форма на обучение на съответния випуск за оформяне на годишна оценка

2. В самостоятелна форма може да се обучават:

2.1 ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма;

2.2 ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2.3 ученици с изявени дарби;

2.4 лица, навършили 16 години;

3. Необходими документи:

3.1 до 14.09. се подава заявление за обучение в самостоятелна форма за конкретната учебна година, в т.ч. и учениците, които са се обучавали през предходната учебна година в самостоятелна форма. Заявление за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в чл.13, ал.4, т.5. от този правилник;

3.2 учениците могат да променят формата си на обучение от дневна в самостоятелна и по време на учебната година чрез подаване на писмено заявление до директора на ПМГ „Иван Вазов“, Димитровград (чл. 32, ал.2 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование);

3.3 на учениците, на които предстои явяване на изпит, се предоставя конспект срещу подпис. Конспектът се изготвя от учители по съответните предмети, определени

със заповед на директора. При подготовката учениците ползват училищната библиотека и могат да бъдат консултирани в часовете за консултация според графика на учителите;

3.4 за преминаване в следващ клас, при успешно положени всички изпити по учебни предмети за съответния клас в срок до 14.09. всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучаване в самостоятелна форма през следващата учебна година;

3.5 ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити, само по учебни предмети, по които има оценка слаб 2 или не се е явил в регламентирани сесии;

3.6 ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 14.09. подава заявление за промяна формата си на обучение;

3.7 ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание и преминава в дневна форма на обучение.

3.8 в срок до 15.09. директорът издава заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявилите ученици или заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, при заявено желание по т.6 или по т.7.

4. Организация на учебния процес на самостоятелна форма на обучение

4.1 Най-късно 10 /десет/ дни преди всяка сесия ученикът / негов родител подава заявление до директора на училището за допускане до изпити за определяне на годишна оценка съгласно чл.38, ал.1, т.1 от Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяването. В заявлението ученикът е длъжен да посочи учебните предмети и вида подготовка, на които желае да се яви през съответните сесии.

4.2 За лицата по ал.2, т.3 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението (чл.12, ал.2 от ЗПУО). Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас (чл.37, ал.6 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование);

4.3 За учениците в самостоятелна форма на обучение в рамките на една учебна година следва да бъдат организирани една редовна и две поправителни сесии както следва:

- а) Редовна сесия: първи период – 6 - 24.01.2025г.
 втори период – 14 – 30.04.2025г.

б) Редовните поправителни сесии съгласно чл.34, ал.7 от Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяването, са две и се провеждат до две седмици след приключване на

учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

в) За учениците от XII клас редовните поправителни сесии, съгласно чл.34, ал.8 от Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяването, са две и се провеждат по график и ред, определени със заповед на директора.

г) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

д) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните часове по учебен предмет от специализираната подготовка, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

4.4 Ако ученик, обучавал се в СФО не подаде заявление за явяване на изпити в 3 поредни сесии в една учебна година се отписва от училище.

5.Изпити в процеса на обучението в самостоятелна форма:

5.1 Видът на полагащите изпити от учениците в самостоятелна форма на обучение съгласно чл.38, ал.1, т.1 от Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяването е изпит за определяне на годишна оценка. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

5.2 Ученици, които имат оценка Слаб 2 по учебен предмет от ООП, ПП, професионална подготовка или РП на редовните и поправителните сесии или не са се явили в три поредни сесии повтарят класа, с изключение на учениците от XII клас.

5.3 Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка слаб (2) или по които не са се явили на поправителните изпити.

5.4 Ученик, подал заявление и записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не е подавал заявление и не се е явявал на изпити през регламентираните сесии, се счита за преустановил обучението си за съответната учебна година.

6.Продължителността на обучението в един клас за учениците на самостоятелна форма на обучение е една учебна година, а за лицата по т.2.3 от *Приложение 1* се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили желание при подаване на заявлението по т.3.1 от *Приложение 1*. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

7. Директорът назначава със заповед класен ръководител, който стриктно следи и вписва оценките от положените изпити в НЕИСПУО и ШКОЛО.

ИНДИВИДУАЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ (към чл. 10, ал.1, т.3)

1. Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

2. Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

2.1 ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2.2 ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

2.3 ученици с изявени дарби;

2.4 ученици със специални образователни потребности;

2.5 ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

(4) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(5) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по т. 2.4, както и условията и редът се определят с Наредба за приобщаващото образование.

5. За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план.

6. Учениците се записват в определен клас и паралелка.

7. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия;

7. За учениците по т. 2.2 и 2. 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

КОМБИНИРАНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ (към чл. 10, ал.1, т.4)

1. Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

2. Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

2.1 ученик със специални образователни потребности;

2.2 ученик с изявени дарби;

2.3 ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

2.4 ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

3. Комбинираната форма на обучение се осъществява:

3.1 по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв;

3.2 индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

3.3 индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;

3.4 за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя учебен план индивидуални учебни програми и седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и потребности на ученика, които се утвърждават от директора на училището.

4. Комбинирана форма на обучение по ал. 2, т. 2 може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

5. При комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си;

Приложение 4
ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИК (към чл. 10, ал.1, т.4)

1. Ученик се премества в ПМГ „Иван Вазов“ – гр. Димитровград при наличие на свободни места, в срок, определен от директора при спазване на следната процедура:

1.1. Родител и/или ученикът, съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО, подава писмено заявление до директора на ПМГ „Иван Вазов“ – гр. Димитровград.

1.2. Директорът до три работни дни потвърждава пред родителя възможността за записване на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, като му предоставя копие от заявлението по т.1. При необходимост от получаване на разрешение по чл.106, ал.3 и чл.107а, ал.5 и ал.6 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

1.3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на ПМГ „Иван Вазов“ заедно с копие на училищните учебни планове и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап (ако това се отнася за ученика).

1.4. Директорът на ПМГ „Иван Вазов“ до три работни дни от получаване на удостоверението по т.3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

1.5. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

1.6. В срока по т.4 директорът информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

1.7. Ученикът се счита записан от датата, посочена в заповедта на директора.

2. Критерии за класиране за заемане на СВОБОДНО МЯСТО при повече от един кандидат.

Критерии за класиране за заемане на свободно място в V клас

1. Класирането се извършва по низходящ ред според броя точки от националното външно оценяване по математика.

2. При ученици с равен резултат по т.1 класирането се извършва по низходящ ред според средния успех от удостоверението за завършен начален етап на образование.

Критерии за класиране за заемане на свободно място в VI- VII клас

1. Класирането се извършва по низходящ ред според срочната оценка /оценка от предходната година по математика от раздел А.

2. При ученици с равен резултат по т.1 класирането се извършва по низходящ ред според средния успех за срока/ предходната година.

Критерии за класиране за заемане на свободно място в VIII клас

1. Класирането се извършва по низходящ ред според входящият бал на ПМГ „Иван Вазов“, по който са били класирани учениците в съответната паралелка.

2. При ученици с равен резултат по т.1 класирането се извършва по низходящ ред според средния успех за предходната година.

Критерии за класиране за заемане на свободно място в IX клас

1. Класирането се извършва по низходящ ред според средния успех от предходната година.

2. При ученици с равен резултат по т.1 класирането се извършва според средния успех по БЕЛ и математика от предходната година.

Критерии за класиране за заемане на свободно място в X клас

1. Класирането се извършва по низходящ ред според средния успех от предходната учебна година от общообразователната подготовка по предметите.

2. При ученици с равен резултат по т.1 класирането се извършва по низходящ ред според резултата, образуван от средноаритметичното от оценките по общообразователна подготовка по БЕЛ и математика за предходната година.

Критерии за класиране за заемане на свободно място в XI - XII клас

1. Класирането се извършва по низходящ ред според средния успех от предходната година, а ако преместването е през 2^{-рия} учебен срок – от средния успех от 1^{-вия} учебен срок.

2. При ученици с равен резултат по т.1 класирането се извършва по низходящ ред според точките от НВО в X клас по математика.

3. Сроковете и условията за преместване на учениците

3.1 Сроктът за подаване на документи за заемане на свободно място е 5 дни от обявяването на свободните места. При неподадени заявления в този срок, след него се записва първия подал заявление.

3.2 При наличие на повече кандидати от обявените места, директорът със заповед определя комисия за подбор, извършваща класиране по критериите.

3.3 Комисията в срок от 3 дни предава протокол с решението си на директора, който уведомява родителя/ настойника.

3.4. При различие в училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити съгласно чл.32, ал.2 от Наредба №11, при условия и по ред, определени със заповед на директора.

**КРИТЕРИИ ЗА УДОСТОЯВАНЕ С НАГРАДИ
НА УЧЕНИЦИ ОТ ПМГ „ИВАН ВАЗОВ“
за учебната 2024/2025г.**

1. Грамота

- до 3-то място на областен кръг на олимпиада през настоящата уч. година
- до 3-то място на областно ниво на състезания през настоящата уч. година
- участие на национално ниво на олимпиада
- участие в национални и/или международни състезания
- участие на зонално ниво на спортни състезания
- проява на гражданска доблест или участие в доброволчески и благотворителни инициативи
- ученици от 12 клас – номинирани за символ на гимназията
- да няма наложена санкция

2. Плакет - Ученик на годината

- значими резултати на областно, национално и/или международно ниво през настоящата уч. година
- активно участие в училищния живот
- издигане авторитета на гимназията
- отличен успех
- да няма наложена санкция

3. Плакет - Ученик символ на гимназията

- значими резултати на областно, национално или международно ниво през годините
- активно участие в училищния живот
- издигане авторитета на гимназията
- отличен успех
- да няма наложена санкция
- в случай, че са гласувани двама символи на гимназията, то и двамата предложени ученици трябва да имат награди на национално/ международно ниво

4. Предметни награди

- отличен успех на дипломиращи се ученици
- изявени през годината ученици – по писмено мотивирано предложение на педагогически специалист до ПС
- изявена паралелка – по писмено мотивирано предложение на педагогически специалист до ПС за:
 - значими резултати на областно, национално и международно ниво през годините
 - инициативи и/или участие в доброволчески или благотворителни дейности
 - отговорно отношение към учебния процес и много добър успех
 - дипломираща се през настоящата година

5. Ленти - отличник

- отличен успех

ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА КОМПЮТЪРНА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ

I. Общи положения

1. Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на училищното ръководство, педагогическия персонал и системния администратор, както и правата и задълженията на учениците и правата на родителите, свързани с работата на учениците в училищната мрежа и в интернет, наричани по-нататък за краткост "мрежата".
2. Училищната политиката за работа в интернет има за цел да осигури и организира използването на образователния потенциал както на училищната мрежа, така и на глобалната мрежа, в съчетание със система от мерки за сигурност и безопасност на учениците.
3. Правилата се прилага в училищата и обслужващите звена от системата на народната просвета, които осигуряват на учениците достъп до училищната компютърна мрежа и в интернет.
4. Основните принципи на училищната политика за работа в училищната мрежа и в интернет са:
 - Равен достъп на всички ученици;
 - Защита на учениците от вредно или незаконно съдържание и информация като:
 - порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
 - Зачитане и защита на личната неприкосновеност;
 - Подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;
 - Сътрудничество между училището и родителите;
5. Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели.
6. Правилата за безопасна работа в интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

II. Правомощия на директора на училището

Директорът е длъжен да:

1. Организира и контролира цялостната дейност по изпълнението на тези правила.
2. Осигурява и насърчава свободния и равен достъп на учениците до училищната мрежа и интернет в съответствие с учебния план и възможностите на училището.
3. Създава възможности за обогатяване и разширяване на образователния процес чрез училищната мрежа и интернет, включително и в извънучебно време.
4. Информира учениците, че трафика се следи и при констатирани нарушения може да бъде установено лицето, което ги е извършило.
5. Уведомява родителите за предприетите от ръководството мерки за осигуряване на безопасен и контролиран интернет достъп в училище и в къщи.
6. Уведомява незабавно компетентните органи при констатиране на незаконно съдържание в училищната мрежа и в интернет.

7. Организира в началото на всяка учебна година запознаване на учениците и родителите с училищните правила за безопасна работа в мрежата.
8. Предприема мерки за реализиране на отговорността на виновните лица при констатирани нарушения на тези правила.

III. Правомощия на учителите, ръководител направление ИКТ и аналитик компютърни мрежи

Учителите и ръководителят направление ИКТ са длъжни да:

1. Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в интернет.
2. Използват възможностите на интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи интернет адреси и др.
3. Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в интернет в учебно и в извънучебно време.
4. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.
5. Уведомяват незабавно директора на училището или на обслужващото звено при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.
6. Учителите не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в интернет.

Аналитикът компютърни мрежи е длъжен да:

1. Осигурява общата безопасност и работоспособност на мрежата.
2. Предлага и прилага мерки, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в интернет в съответствие с действащото законодателство на Република България.
3. Извършва периодичен преглед на училищната мрежа за наличие на възможни заплахи и рискове за сигурността на учениците при работа в интернет.
4. Следи трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.
5. Поддържа и актуализира училищната интернет страница в съответствие с изискванията на училищната политика.
6. Публикува в училищната интернет страница само одобрени от директора материали.
7. Уведомява незабавно директора на училището или на обслужващото звено при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

IV. Права и задължения на учениците

Учениците имат право на:

1. Равен достъп до училищната компютърна мрежа и в интернет, при спазване на училищната политика.
2. Работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от директора график.
3. Работа в мрежата само под контрола на определено от директора лице.
4. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в интернет.
5. Да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

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

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели.
2. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.

3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.
5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в интернет, освен след съгласието на родителите.
6. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
7. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашващи или неприлични;
8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател.
9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
10. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.
11. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.
12. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.
13. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.
14. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

V. Права и задължения на родителите

Родителите имат право:

1. Да бъдат информирани за училищната политика за безопасна работа в мрежата.
2. Да участват със свои предложения в определянето на насоките и мерките за безопасно използване на интернет в училище.
3. Да получават информация за рисковете и заплахите за безопасността на техните деца при работа в интернет в училище и в къщи.
4. Да бъдат своевременно информирани и да участват съвместно с училищното ръководство при разрешаване на всеки конкретен проблем, свързан с нарушаване на правилата от страна на техните деца.
5. Да сигнализират училището, когато получат информация за нарушения.
6. В началото на всяка учебна година родителите се запознават с училищните правила за безопасна работа в училищната мрежа и в интернет, което удостоверяват с подписа си.

**ПРОЦЕДУРА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ
В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА**

I. Обучение в дневна форма от разстояние в електронна среда по здравословни причини

1. Заявление за обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние по здравословни причини се подава до директора на ПМГ „Иван Вазов“.
2. Към заявлението се прилага медицински документ, който удостоверява здравословните причини, и декларация за осигурени условия за провеждането на обучението.
3. В срок от един работен ден директорът на ПМГ „Иван Вазов“ се произнася по случая и информира родителя за възможността училището да осигури ОРЕС.

II. Обучение в дневна форма от разстояние в електронна среда по желание на ученика/родителя

1. Заявление за обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние по желание се подава до директора на ПМГ „Иван Вазов“.
2. Към заявлението се прилага декларация за осигурени условия за провеждането на обучението (лаптоп; настолен компютър с камера, микрофон и слушалки; смартфон)
3. Директорът на училището изпраща заявлението и декларацията, заедно с информацията за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в предходната учебна година и становище за възможността училището да организира за съответния ученик обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние.
4. Информация за учениците, които постъпват за първи път в съответното училище, се изисква от РУО по служебен път от директора на училището, в което се е обучавал ученикът.
5. Началникът на РУО взема решение за осъществяването на ОРЕС в срок до 3 работни дни. В същия срок се уведомява ученикът или родителят за възможностите за такова обучение.
6. ОРЕС следва да започне до 5 работни дни от подаване на заявлението. На учениците, подали заявление и одобрени за ОЕСР, до започване на ефективно обучение не се поставят отсъствия, а ПМГ „Иван Вазов“ им осигуряват обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

Съгласували:

Председател на СС към КТ „Подкрепа”

(Галя Пенкова)

Председател на СС към СБУ

(Катя Чалъкова)