



**УТВЪРЖДАВАМ: /П/
ВЕСЕЛИНА КАРАПЕЕВА**

Директор

14.09.2020 г.

(изм. и доп. 01.10.2020 г.; изм. и доп. 12.01.2021 г.)

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА МГ «АКАД. КИРИЛ ПОПОВ» -
ПЛОВДИВ
ЗА УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА**

Приет с решение на Педагогическия съвет - протокол № 15 /14.09.2020 г. и утвърден със Заповед № РД 06-2261/14.09.2020 година, изменен с решение на Педагогическия съвет - протокол № 1 /30.09.2020 г. и утвърден със Заповед № РД 06-150/01.10.2020 година, изменен с решение на Педагогическия съвет – протокол № 5/12.01.2021 г. и утвърден със Заповед № РД 06-743/12.01.2021 г.

Вид на училището – общинска профилирана гимназия
Адрес: ул. „Чемшир” №11
4001 гр. Пловдив
БУЛСТАТ 000458282

ГЛАВА I.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Математическа гимназия „Акад. Кирил Попов” е институция, която осъществява следните основни цели върху основата на непрекъснато светско образование:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;
6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на всеки гражданин;
9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството ни в Европейския съюз.

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

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

Чл. 2. (1) Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма за коректна съвместна дейност.

Чл. 3. (1) Училището осъществява държавната политика в областта на училищното образование като:

1. Изпълнява държавните образователни стандарти и полага основите на непрекъснато образование на гражданите, осигурявайки:

- а) овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
- б) усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
- в) развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
- г) духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
- д) изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
- е) недопускане налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
- ж) завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование степени на образование и придобиване на професионална квалификация

2. Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

3. В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

4. Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

5. Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

6. На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват условия за усвояване на българския книжовен език.

7. Училището осигурява обучение в дневна, самостоятелна и дистанционна форма на обучение.

ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 4. МГ „Акад. Кирил Попов“, гр. Пловдив е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование. В определените в този закон случаи училището осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 5. Училището издава документите, посочени в чл. 34, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 6. Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб. Печатът с изображение на държавния герб се полага върху посочените в чл.5. документи и приложенията, както и техните дубликати.

Чл. 7. (1) Училището е общинско.

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

(3) МГ „Акад. Кирил Попов“ е профилирана гимназия с профил „Математически“ и осъществява обучение и в класовете от прогимназиалния етап на основната степен на образование, както и обучение по професиите „Системен програмист“ и „Компютърен график“.

(4) Приемът на ученици в V клас се осъществява на основание чл. 38 ал. 3 от ЗПУО по правила и механизъм, гласувани от педагогически съвет.

Чл. 8. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на община Пловдив по формула, утвърдена от Общинския съвет;
2. собствени приходи от:
 - а. дарения и целеви средства;
 - б. инициативи на Настоятелството.
3. проекти и програми.

ГЛАВА III.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ И НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 9. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в образователния процес са педагогическите специалисти и учениците.

Чл. 10. Учебно-възпитателният процес се организира при полудневна организация на учебния ден, което се осъществява в границите на установения от ЗПУО учебен ден на двусменен режим на работа.

Чл. 11. Дневното разписание е следното:

I смяна	II смяна
1. час 07:30 – 08:10	1. час 13:20 – 14:00
2. час 08:20 – 09:00	2. час 14:10 – 14:50
3. час 09:10 – 09:50	3. час 15:00 – 15:40
4. час 10:10 – 10:50	4. час 16:00 – 16:40
5. час 11:00 – 11:40	5. час 16:50 – 17:30
6. час 11:45 – 12:25	6. час 17:35 – 18:15
7. час 12:30 – 13:10	7. час 18:20 – 19:00

Почивките са както следва:

- 10 минути – между първи и втори, втори и трети, четвърти и пети час;
- 20 минути – трети и четвърти час;
- 5 минути – между пети и шести, шести и седми час.

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

Чл. 13. За учебната 2020/2021 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-2118/28.08.2020 г. за определяне на началото и края на ваканциите, на неучебните дни и на началото и края на втори учебен срок за учебната 2020/2021 г. на Министъра на образованието и науката.

Чл. 14. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 15. Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от V до XII клас съгласно чл.7, ал.7 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 16. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. задължителна общообразователна подготовка и факултативни учебни часове;

3. профилирана подготовка (задължителни и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове.

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(4) Учебните програми за СИП/допълнителна подготовка по общообразователните предмети се утвърждават от директора на училището.

Чл. 17. (1) Форми на обучение в училището:

1. дневна (присъствена), 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. дистанционна (неприсъствена)

4. (нова, в сила 01.10.2020г.) „Обучение от разстояние в електронна среда“ е обучение, което се осъществява чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като обучаващият и обучаемите не се намират физически на едно и също място. (**Приложение 20** (ново, в сила от 13.01.2021 г.))

5. (нова, в сила 01.10.2020г.) „Синхронно обучение от разстояние в електронна среда; е обучение от разстояние в електронна среда, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

(2) Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни и/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(3) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(4) Дистанционна форма на обучение се организира по реда на чл. 113 от ЗПУО и Наредба № 10/01.09.2016 г. за организиране на дейностите на училищното образование.

Преместване на ученик от друго училище в МГ „Акад. Кирил Попов“

При обявено свободно място за ученик в МГ „Акад. Кирил Попов“ същият учства в класирането за съответното място, ако отговаря на следните изисквания:

1. Среден успех от предходен учебен срок или предходна учебна година не по-нисък от много добър 4.50;
2. Полагане на изпит по математика от ученика в МГ „Акад. Кирил Попов“;
3. Успех от положения изпит по математика не по-нисък от добър 4.00.

Чл. 18. Освобождаване от физическо възпитание и спорт.

Когато ученикът по здравословни причини не може да участва в часовете по физическо възпитание и спорт, освобождаването му става по определен ред. (**Приложение 4**)

Чл. 19. Провеждането на учебни часове извън територията на гимназията става с докладна записка до директора и писмено информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

Чл. 20. (1) На основание чл.15 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование по време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква писмено информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) Учителят предоставя на директора предварителна писмена информация за провеждането, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците, в срок от 10 работни дни преди събитието.

Чл. 21. Организацията и провеждането на екскурзии и други мероприятия на територията на страната и извън нея става само след предварителното писмено разрешение от директора на училището при съблюдаване на изискванията на съответната наредба.

Чл. 22. Забранява се пушенето в сградите на училището, прилежащата му собственост и района около училището.

Чл. 23. Неприличният, вулгарен или заплашителен език на територията на училището представлява основание за дисциплинарни действия.

ГЛАВА IV. УЧЕНИЦИ

Чл. 24. Права на учениците (**Приложение 2**)

Чл. 25. Решаване на конфликти. (**Приложение 2**)

Чл. 26. Задължения на учениците (**Приложение 2**)

Чл. 27. Задължения на дежурния ученик (**Приложение 2**)

Чл. 28. На основание чл. 28 ал. 1 т. 4 от ЗУПО в Математическа гимназия „Академик Кирил Попов“ е определена униформа. (**Приложение 3**)

Униформата е съгласувана с Настоятелството на МГ.

Чл. 29. Целта на училището е да поддържа високо равнище на подготовка, така че да може да се разгръща максималният потенциал на учениците. Учениците трябва да полагат

всички възможни усилия да се учат и да се държат така, че да подобряват, а не да влошават качеството на подготовката си.

Чл. 30. Всеки ученик има отговорността да се въздържа от засягане на чуждите личностни или имуществени права. Учениците трябва да избягват сбиванията или други насилствени прояви. Те трябва да зачитат имуществените права на останалите ученици на общността. Никой ученик не трябва да краде или да посяга на собствеността на останалите ученици и да извършва вандалски постъпки спрямо сградата или територията на училището.

Чл. 31. Абсолютно е недопустимо малтретирането на по-малките ученици или на съученици от МГ. Прояви от този род ще се считат за особено тежки дисциплинарни нарушения и ще се санкционират.

Чл. 32. Библиотекарят е непосредствен участник в учебно-възпитателната работа и подпомага учителите и учениците със специализирана и художествена литература, учебно-методически помагала и други.

Чл. 33. Отсъствия по уважителни причини (Приложение 5)

Чл. 34. Оценяване на учениците (Приложение 6)

Чл. 35. Видове оценяване

(1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

Чл. 36. Форми на изпитване (Приложение 7)

Чл. 37. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Чл. 38. Преместване от един профил в друг се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по предмети съобразно учебния план на профила, за който се

кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 39. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава съответният документ.

Чл. 40. (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 **ученикът получава** някои от посочените награди:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

Чл. 41. Санкции при неспазване на ЗПУО и ПДУ (**Приложение 8**)

Чл. 42. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 43. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 44. Процедури за налагане на санкции (**Приложение 9**)

ГЛАВА V.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 45. Права на педагогическите специалисти (**Приложение 10**)

Чл. 46. Задължения на педагогическите специалисти (**Приложение 11**)

Педагогическите специалисти са задължени да работят в духа на непреходните хуманистични ценности за изграждането на личността на всеки ученик като човек, който зачита достойнството на другите и осъжда проявите на насилие и тормоз в училище, като тяхното преодоляване се търси и в разписаните процедури на **Механизма за противодействие на насилието и тормоза в МГ „Акад. Кирил Попов”** (**Приложение 12**)

Чл. 47. Задължения на класния ръководител (**Приложение 13**)

Чл. 48. Правата и задълженията на педагогическия персонал са регламентирани в Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 49. Учителите могат да подпомагат дейността на Настоятелството по негово решение.

Чл. 50. Класните ръководители срещу подпис запознават учениците в първия час на класа с настоящия правилник и изискванията за носене на ученическата униформа в училище. Родителите се запознават срещу подпис на първата родителска среща за учебната година.

Чл. 51. Всички учители отговарят за спазване на изискването за носенето на ученическата униформа по време на учебния процес. Ежедневно учителите отразяват в е-дневника като съобщение/забележка невявяването на учениците с униформа.

Чл. 52. При отсъствие на ученик от учебни занятия за повече от 5 (пет) учебни дни без родител/настойник да е уведомил класния ръководител, се започва процедура за установяване причините за отсъствията и местонахождението на ученика. В този случай класният ръководител извършва следните действия:

1. Незабавно информира директора на училището;
2. Търси родител/настойник за разговор;
3. Ако родител/настойник не може да бъде намерен, тогава класният ръководител уведомява общинската администрация, дирекция „Социално подпомагане“, Агенция за закрила на детето и органите на реда.

Чл. 53. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции **учителите се награждават** със следните награди:

- материални - с книги и/или предмети;
- морални - с грамота;
- финансови - с парична сума, определена от Директора и/или Настоятелството.

ГЛАВА VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 54. Права на родителите (Приложение 14)

Чл. 55. Задължения на родителите (Приложение 15)

ГЛАВА VII. СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 56. (1) В МГ „Акад. Кирил Попов“ се въвежда система за управление на качеството за отразяване степента на съответствие на предоставяните образователни услуги с действащите нормативни актове, очакванията на учениците и общността и очакванията на други заинтересовани страни чрез анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата на екипа, с цел:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование;
2. подобряване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на образователните му резултати;

3. организационно развитие на детските градини и училищата.

(2) Управлението на качеството в институциите се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите;
5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството.

(3) (нова, в сила от 01.10.2020г.) В иновативни училища като елемент на иновация по отношение на организацията, свързана с подобряване на качеството и с повишаване на

результатите от обучението, се допуска присъственото обучение в училището за учениците от V до XII клас в дневна, вечерна, комбинирана или задочна форма, както и по чл. 108, ал. 5, т. 1 да бъде съчетано със синхронно обучение от разстояние в електронна среда, но за не повече от 20 на сто от задължителните и/или избираемите учебни часове по един или повече учебни предмети, за които това е приложимо.

Чл. 57. (1). Оценяването в процеса на управлението на качеството на ниво училище се извършва чрез самооценяване, при което се изготвя вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез следните дейности, процедури:

1. степен на използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството;
2. динамика в професионалното развитие на педагогическия екип;
3. анализ на контролната дейност;
4. ефективност на управленските решения;
5. организирането на анкетно проучване на мнението на родителите, УН, Обществен съвет за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията;
6. анкетно проучване на мнението на учениците за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията, съобразено с възрастовата категория на анкетираните ученици.
7. анкетно проучване на мнението на педагогическите специалисти за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията, мерки за подобряване;
8. анализ на резултатите от въвеждането на иновативното обучение;
9. анализ на резултатите на учениците в процеса на обучение;
10. анализ на резултати от НВО и ДЗИ;
11. кариерно развитие; проучване на реализацията на зрелостниците в кандидат-студентски прием;

Процесът на самооценяването завършва в края на учебната 2020-2021 г.

(2) Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Работна група по §1 от ПЗР на Наредба №6/08.12.2017 г. провежда самооценяването и изготвя доклад, който представя на директора.

ГЛАВА VIII. ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 58. (1) В МГ „Акад. Кирил Попов“ – Пловдив, се прилагат програми за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Реализира се в часа на класа чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредба №13/21.09.2016 г. на МОН и чрез занимания, дейности и проекти по тематични области за:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;

8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

9. превенция и противодействие на корупцията.

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

(3) Програмите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се разработват от училищна комисия и се актуализират в началото на учебната година и при необходимост.

(4) Неизменна част от институционалните политики за подкрепа на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са регламентирани в училищната програма:

1. училищни ритуали, свързани със:

а) откриването и закриването на учебната година;

б) официалното раздаване на удостоверение за завършен първи клас, удостоверение за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;

д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;

е) изпращане на завършилите зрелостници;

ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището;

2. изборът на:

а) училищна униформа и/или знаци и символи;

б) училищен химн;

ГЛАВА IX.

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МГ „АКАД. КИРИЛ ПОПОВ“ И ОРГАНИ, ПОДПОМАГАЩИ РАЗВИТИЕТО НА ИНСТИТУЦИЯТА.

Чл. 59. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

Чл. 60. Функции на Педагогическия съвет (Приложение 16)

Чл. 61. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) (изм., 01.10.2020) Основна цел на настоятелствата е подпомагане, подкрепа и съдействие за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

(4) (нова, в сила от 01.10.2020г.) Директорът и заместник-директорите на училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие не може да бъдат членове на органите за управление на настояществото, докато заемат съответната длъжност, но може да участват в заседанията им със съвещателен глас.

Чл. 62. Функции на Училищното настоятелство (Приложение 17)

Чл. 63. (1) Съставът на **Ученическият съвет** на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

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

Чл. 64. (1) Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок до 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Дейност на Ученическият парламент (**Приложение 18**)

Чл. 65. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. (**Приложение 19**)

ГЛАВА X. ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА

МГ „Акад. Кирил Попов” е духовно средище, в което си дават среща традициите и новаторските пориви на съвременността. Публичният образ на училището е от изключително значение за неговото развитие и просперитет в условията на динамични промени, обусловени от ерата на глобалната информация. Добрата комуникация с родителите, медиите и обществото гарантира успеха на много от училищните дейности и е отговорност на всички, които работят и учат в МГ „Акад. Кирил Попов“.

Връзките с обществеността в образованието са система от дейности, насочени към реализиране на сътрудничество и взаимноизгодни отношения между училищната организация и представителите на различни обществени групи, към провокиране и задържане на интереса към училището и към осигуряване на обществен комфорт за училищната организация.

Директорът представя гимназията пред държавните институции и обществото, осъществява и координира всички дейности, свързани с осигуряването на публичност и реализирането на взаимно социално влияние, преценявайки тяхната ефективност и конкурентоспособност. Неговите действия са насочени към:

- поддържане на медиен интерес към училището;
- бърза реакция при проявен интерес от страна на медиите към училището – отговори на въпроси; подаване на искана информация;

- осигуряване на визуални материали; съдействие за контакти с представители на училището;
- изпращане на послания към медиите – в зависимост от характера на съобщението се преценява по какъв начин и към какви медии да бъде отправено;
- организиране на комуникационните потоци в две посоки: от училището към медиите и обратно;
- провеждането на пресконференции, брифинги и срещи с журналистите;
- договаряне интервюта и участия в масмедии;
- извършване на анализ на информационната среда.

Учителите и служителите в училището активно участват в изграждането на училищния имидж, усъвършенствайки своите знания и умения, свързани с нивото на комуникационна култура в общуването с родителите, обществеността и медиите.

Те могат под ръководството на директора да разработят училищен стратегически PR план, свързан с бюджета на училището, и конкретни програми за връзки с обществеността. Тези програми ще са насочени към подобряване на всички комуникационни дейности, връзки с медиите, оповестяване на постиженията на учители и ученици и др.

Учениците са равноправни участници във всички комуникационни потоци, свързани с дейностите в училище. Те носят отговорност за представянето на училището във всички свои медийни и обществени изяви, защитавайки непреходните нравствени и хуманистични принципи на общуване и поведение, когато получават и разпространяват информация от училищния живот. Тези морално-етични норми важат и за тяхното активно присъствие в всички социални мрежи, чието влияние е огромно в глобализирания свят.

Училищният парламент може да изгради своя стратегия и програма за включването на учениците в дейности за популяризиране на приноса на гимназията в духовния живот на обществото.

Приложение 1
(към чл. 17, ал (1), т.1 - Самостоятелна форма на обучение)

Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на две редовни и две поправителни сесии. Ученикът се допуска до явяване на изпит след подадено заявление до директора най-малко 15 (петнадесет) работни дни преди определените сесии.

1. Първата редовна изпитна сесия се провежда в края на първия срок на текущата учебна година. Втората редовна изпитна сесия се провежда в края на втория срок на текущата учебна година.

2. Поправителните сесии се определят при необходимост от тях.

3. Учебните предмети от УУП за съответния клас се разпределят в двете редовни изпитни сесии.

4. За всеки предмет от УУП се изготвят конспект, критерии за оценка и изпитни билети. Срокът за изготвяне на конспектите по всички учебни предмети за съответния клас е 30 септември на текущата учебна година. Изпитните билети и критериите за оценка се предоставят на зам.-директора по УД в срок от 5 (пет) работни дни преди всеки изпит.

5. За организацията и провеждането на всеки изпит със заповед на директора се създават следните комисии:

а) Комисия за изготвяне на конспекти, критерии за оценка и изпитни билети по съответния предмет;

б) Комисия за организация на изпита и квестори;

в) Комисия за проверка и оценка на изпитните работи.

За дейностите на всяка една от тези комисии се поставят срокове за изпълнение.

Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда ; среда, свободна от унижение, грубости или заплахи.
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване. Ученикът има право да заема книги за домашен прочит от училищната библиотека. При загуба или унищожаване на заета книга, ученикът я възстановява в срок от три дни или заплаща стойността ѝ в троен размер.
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число и на училищния учебен план;
12. 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;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии.
15. с тях да се отнасят с достойнство и уважение. Учениците не бива да бъдат подлагани на подигравки, унижения или грубо отношение, което би понижило тяхното себеуважение или би ги изключило от средата им.
16. на сигурност по отношение на своята личност и собственост.

При възникване на проблеми, получаване на обидни или оскърбителни думи ученикът спазва следния ред за тяхното разрешаване:

- разговор с учителя;
- разговор с класния ръководител;
- разговор с педагогическия съветник и/или психолог;
- разговор със заместник-директора;
- разговор с директора.

Учениците са задължени:

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. Всеки ученик трябва да се отнася с уважение към преподавателите и останалия персонал на училището, както и към своите съученици. Учениците, които са нелюбезни и/или прекъсват работата по време на час, проявяват неуважение към преподавателите и съучениците си, използват вулгарен или неприличен език, нагрубяват или дразнят други ученици, както и всички техни прояви на некоректно поведение, ще бъдат в нарушение на това правило за почтително и цивилизовано отношение. Действията им ще бъдат обект на наказание, съгласно настоящия правилник;

4. да се явяват на училище с ежедневна униформа и на училищни тържества и мероприятия с официална униформа. Ученикът се явява на училище с поне два елемента от униформата и във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави:

Вратовръзката и фишутото не са елементи от ежедневната униформа и не се приемат за втори елемент;

Абсолютно недопустимо е:

- момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола; силно изрязани или плиткати панталони; разкъсани дънки и дрехи; големи деколтета; тежък грим; непочистени обувки и екстравагантни прически;

- момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи; къси панталони; дрехи, разкриващи част от бельото; екстравагантни прически и непочистени обувки;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

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

7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

8. да спазват Правилника за дейността на училището;

9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

10. да не използват мобилните си устройства по време на учебните часове, освен в случаите когато това е необходимо за учебния процес с разрешението на съответния преподавател в часа.

11. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми. Всеки са длъжни да поддържат ден учениците класната стая чиста и в добър вид.

12. да се явяват в училище 10 минути преди началото на учебните занятия;

13. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

14. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа в е-дневник на класа;

15. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

17. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

18. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания и неприлични снимки.

19. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; на ученика се налага санкция за умишлено увреждане;

20. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

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

22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения.

23. да не внасят в учебните помещения и алкохолни напитки. Констатирането на внасяне, разпространение и употреба на психоактивни вещества, алкохол, електронни цигари, наркотици или други стимулиращи вещества на територията и в района на училището ще се счита за особено тежко дисциплинарно нарушение и ще се санкционира.

24. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

25. да не чупят контакти и ел. ключове.

26. да подкрепят и насърчават прилагането на установените правила и процедури в училището.

Задължения на дежурния ученик:

1. да почиства класната дъска за и по време на часа;
2. да информира учениците за биенето на звънеца и съблюдава изискването учениците да бъдат по местата си след биенето на звънеца;
3. да командва: „*Клас, стани! Клас, мирно!*” при влизане на учителя в клас;
4. да информира учителя за отсъстващи ученици;
5. да помага на учителя при подготовката за часа при провеждане на демонстрации, опити и други;
6. да отговаря за хигиената в класната стая;
7. да отговаря за нанесените материални щети в класната стая.

Елементи на ученическата униформа:

1. Официална униформа

момчета: черна пола (класически модел) с монограм, бяла риза с монограм (с къс или дълъг ръкав), фишу с монограм или вратовръзка с монограм.

момчета: бяла риза (с къс или дълъг ръкав) с монограм, черен панталон (класически модел) с монограм, вратовръзка с монограм.

Официалната униформа е задължителна за официалните училищни мероприятия.

2. Ежедневна униформа

момчета:

пола - черна или тъмносиня, класически модел с монограм;

панталон – дълъг, класически модел, черен, тъмносив или тъмносин с монограм,

риза, блуза – с монограм или тениска с монограм; *цвет* – едноцветни, без каквито и да са бродерии, апликации, щампи, шарки, лепенки, означения, надписи, символи и др.

полар - *цвет бордо* с монограм

пуловер - без ръкав или с дълъг ръкав – *цвет бордо* с монограм

момчета:

панталон - класически модел с монограм, *цвет* – черен, тъмносив или тъмносин

риза, блуза - с монограм или тениска с монограм; *цвет* – едноцветни, без каквито и да са бродерии, апликации, щампи, шарки, лепенки, означения, надписи, символи и др.

полар - *цвет бордо* с монограм.

пуловер - без ръкав или с дълъг ръкав, *цвет бордо* с монограм

На всеки елемент от униформата задължително се поставя избродирано логото на училището.

Комбинирането на елементите от ежедневната униформа е по усмотрение както на родителя на ученика, така и на самия ученик.

(към чл. 18 - Освобождане от часовете по Физическо възпитание и спорт)

Ученикът може да бъде освободен от час по физическо възпитание и спорт по следния ред:

1. За срок по-малък от един месец:

Ученикът представя на медицинското лице в училище медицинска бележка или друг документ за освобождаване, издаден от личния лекар или съответното медицинско заведение. На базата на представените документи медицинското лице изготвя списък на освободените ученици, посочвайки трите им имена, класа и срока на освобождаване. След съгласуването му с директора списъкът се предоставя на класния ръководител и учителите по физическо възпитание и спорт.

2. За срок повече от един месец:

Ученикът подава заявление до директора на училището за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт заедно с медицински протокол от лекарска консултативна комисия /ЛКК/ или друг медицински документ, издаден от специализирано медицинско заведение. Директорът препраща подадените документи на медицинското лице в училището за установяване на тяхната достоверност и за изготвяне на доклад. Директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основанията и срокът за освобождаване. Заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и на учителя по физическо възпитание и спорт за сведение и изпълнение.

Приложение 5
(към чл. 33 - Отсъствие по уважителни причини)

(1) Уважителни причини за отсъствия от училище:

1. по медицински причини - с представяне на медицински документ и след потвърждение чрез подпис от родител/настойник на ученика;

2. поради наложително участие в друга дейност – с представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби, БЧК и други и след писмено потвърждение от родителя;

2.1 учениците, които са активни спортисти, в началото на учебната година са длъжни да представят документ, с който да удостоверят, че са членове на съответния спортен клуб; в документа следва да бъдат посочени качествата и постиженията им;

3. до три дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на писмено заявление по образец от родител/настойник на ученика;

4. до седем дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмено заявление по образец от родител/настойник на ученика.

(2) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в е-дневника.

(3) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява на основание чл.18 от този правилник. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие в часа на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

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

(5) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Приложение 6
(към чл. 34 - Оценяване на учениците)

(1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни.

(6) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал.1 от Наредба № 11/01.09.2017 г. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т.2 от същата наредба.

(7) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични, но са добре аргументирани и с необходимия за това доказателствен материал.

(5) За учениците, обучаващи се в 12. клас, по учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите. Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до 10 (десет) работни дни след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(7) Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок, който се поставя на общодостъпно място в училището. Спазват се следните изисквания:

1. За една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

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

(10) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок (освен ако в съответната учебна програма не е определено друго), е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Членовете от 34 до 37 на настоящия правилник касаят учениците, обучавани от V до XI клас включително. За учениците от XII клас е в сила Наредба 3 за системата за оценяване=

Ученикът може да участва в състезания и турнири, касаещи извънгимназиални дейности (учебно-образователни, спортни и др.) в учебно време само след представяне на **заявление от родител** до директора на училището. Заявлението трябва да бъде придружено с **документ** от спортния клуб, в който членува ученикът, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. Заявлението до директора се подава преди събитието или първия работен ден след събитието.

(11) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(12) В случаите по ал. 11 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищно образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия, на учениците се налагат следните **санкции**:

1. „Забележка“ – за:

- а. 5 неизвинени отсъствия;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

- а. 10 неизвинени отсъствия;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ за:

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността на училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие, както и кибертормоз;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

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

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. други тежки нарушения.

5. 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. Класният ръководител писмено известява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо, което може да бъде изпратено и по е-поща или е-дневник.

За ученик с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Приложение 9
(към чл. 44 - Процедури за налагане на санкции)

1. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.
2. 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.
3. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник и/или психолог.
4. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.
5. 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.
6. Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.
7. Наложените санкции се отразяват в е-дневник и в личния картон на ученика.
8. 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.
9. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
10. Заличаването се отбелязва в е-дневник и в личния картон на ученика.

Приложение 10
(към чл. 45 - Права на педагогическите специалисти)

Педагогическите специалисти имат следните права:

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

Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- 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;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения; размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва на определената от директора копирна техника;
- да уведомяват в деня на отсъствието преди часовете дежурния зам.-директор, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник, с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
- да не ползва мобилни устройства по време на учебен час, освен в случаите, когато това се налага от преките служебни задължения;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; да спазва деловия дрескод, при който полите могат да бъдат един пръст над коляното; къси панталони, минижупи и всякакво друго облекло, подходящо за свободното време, е повече от нежелателно за учителите и служителите в училище; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в е-дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и коректно е-дневника на класа;

- 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;

- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не отклонява ученици от учебния процес;

- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

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

- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора.

(*връзка с прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз в МГ „Акад. Кирил Попов“*)

Единните училищни правила са създадени във **връзка с прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз в МГ „Акад. Кирил Попов“**. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище. Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход за недопускане на тормоз и прояви на насилие сред учениците. Правилата са разработени на базата на:

- проведени изследвания съгласно Механизма за противодействие на тормоза и насилието между учениците;
- набрани предложения от страна на ръководството на училището, класовете, учителите, непедагогическия персонал.

Правилата съблюдават следните **принципи**:

- нетолериране и нетърпимост на тормоза и насилието в МГ „Акад. Кирил Попов“;
- ангажираност от страна на всички възрастни в училище;
- стремеж към формиране на училищна общност, култура на социално компетентно поведение от страна на всички участници в училищния живот и взаимно уважение;
- строги граници, които определят неприемливото поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки при преминаването на тези граници.

Правилата гласят следното:

1. В МГ „Акад. Кирил Попов“ всички участници в училищния живот се уважават взаимно (ученици, учители, ръководство, родители, непедагогически персонал).
2. Всички участници в училищния живот в МГ поддържат позитивен психологически климат, сътрудничество и толерантност.
3. Всички в училище изпълняват съвместно и отговорно своите конкретни ангажименти по превенцията и справянето с училищния тормоз.

3.1. Задължения на учениците

В Математическа гимназия учениците:

- изпълняват задълженията си според Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс;
- активно участват в изграждането на общоучилищна култура на толерантни взаимоотношения и допринасят с поведението си за изграждането на училищната общност;
- не толерират насилието и тормоза и незабавно информират за наличие на подобни прояви.

Настоящите правила имат за цел прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на сигурна училищна среда.

3.2. Задължения на персонала

3.2.1. Училищен координационен съвет

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.
- Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности,

правила.

- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

3.2.2. Психолог/Педагогически съветник

- Всяка година извършват оценка на ситуацията в училище, чрез анкетни проучвания и я представят пред заинтересованите страни.
- Участват в екипите за работа по случай и разработват програми за работа с деца в риск.
- Участват в дейността на Училищния координационен съвет.
- Съдействат и организират работата с ученици по метода „Връстници обучават връстници”.
- В часовете по „Гражданско образование” организират дискусии по казуси, свързани с агресията.
- В случаите на дистанционно обучение работата на психолога и педагогическия съветник се осъществява по следния начин:

➤ Създадена е виртуална класна стая *Психологическа подкрепа*, код за достъп: **u4ub5me**. В нея ще бъдат разработени, публикувани и дискутирани различни теми с ученици. Групи за провеждане на дискусии и дебати по темите при интерес от страна на учениците могат да бъдат сформирани и от различни класове. С цел повишаване на информираността - чрез online материали как можем да действаме в случай на тревожност или паника. С цел повишаване на адаптивни поведенчески умения - организиране на забавни игри и задачи за справяне с негативните емоции.

➤ Предоставяне на ежедневна психологическа подкрепа и консултиране на ученици, родители и служители на Математическа гимназия чрез Shkolo, електронни пощи, Viber, Messenger, Skype или по телефона. Кризисна интервенция online или по телефона – при необходимост и по заявка.

Забележка: Служебните ангажменти на психолога и педагогическия съветник не се променят по време на дистанционното обучение. При необходимост се осъществяват консултации и подкрепа в присъствена форма при спазване на приетите противоепидемични мерки.

3.2.3. Класни ръководители

- Провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
- За всеки инцидент или проява на агресия прилагат училищния подход с утвърдени правила по Програмата за превенция на агресията и тормоза в училище.
- Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа си.
- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
- Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

3.2.4. Учители, които не са класни ръководители

- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- Познават и използват установената система за информирание и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.

3.2.5. Дежурни учители

- Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство.
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството си.
- Оказват съдействие на охраната при установени от тях нарушения на ученици и докладват писмено на училищното ръководство.

3.2.6. Помощен персонал

- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.
- Познават основните принципи на действие и ги прилагат.
- Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.

Процедура за информирание и съобщаване на случаи

- За ученици - жертва на тормоз, се предприемат незабавни мерки за прекратяване на ситуацията на тормоз съгласно Механизъм за противодействие на насилието и тормоза
- Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира училищното ръководство.

Приложение 13
(към чл. 47 - Задължения на класните ръководители)

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, като 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 наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. при необходимост и след информиране на директора да организира родителска среща за класа;
7. да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

Приложение 14
(към чл. 54 - Права на родителите)

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 УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;
5. най-малко един път годишно да получават информация 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 участват в родителските срещи.

Приложение 15
(към чл. 55 - Задължения на родителите)

Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето, като своевременно уведомяват класния ръководител и/или ръководството на училището в случаите на отсъствие на детето;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
6. да участват в родителски срещи.

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

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. определя мерки за повишаване на качеството на образованието;

7. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

10. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

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

12. определя ученически униформи;

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

14. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 6 – 8 се публикуват на интернет страницата на училището.

Приложение 17
(към чл. 62 - Функции на Училищното настоятелство)

За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;
5. организира обществеността за подпомагане на училището;
6. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Приложение 18
(към чл. 64, ал.2 - Дейност на Ученическия парламент)

Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

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

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на глас.

Приложение 19
(към чл. 65 - Обществен съвет)

(1) Общественият съвет се състои от седем членове и включва един представител на община Пловдив и четирима представители на родителите на учениците от училището, двама представители на работодателите и двама родители за резервни членове.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.

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

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок от три години.

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

(6) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството.

(7) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Процедура за преминаване на ученици към обучение от разстояние в електронна среда:

1. Обучение от разстояние за не повече от 30 учебни дни със заповед на директора на основание чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО и чл.40 а, ал.3 от Наредба № 10/01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование

- Подадено заявление от ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище (*Приложение № 20.1*);
- Подадена декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда (чл.40 г, ал.1 от Наредба № 10/01.09.2016 г.) (*Приложение № 20.2*);
- Директорът издава заповед за включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда;
- Обучението се прекратява при една от следните три причини: желание на ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО; при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение и при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл.40 г, ал.1 и по чл.40 д, ал.1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. задължения.

2. Обучение от разстояние при обявена извънредна епидимична обстановка за повече от 30 учебни дни със заповед на директора на основание чл. 115а, ал.4, т. 1 и т.2 от ЗПУО и чл.40 а, ал.4, т.1 и т.2 от Наредба № 10/01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование

При обявена извънредна епидимична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, обучение от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидимична обстановка.

- Подадено заявление от ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО, ако по здравословни причини, удостоверени с документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота и/или здравето му, или живота и/или здравето на лица, с които той живее на един адрес (*Приложение № 20.3*);
- Подадена декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда (чл.40 г, ал.1 от Наредба № 10/01.09.2016 г.) (*Приложение № 20.2*);
- Директорът издава заповед за включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда;
- Обучението се прекратява при една от следните три причини: желание на ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО; при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение и при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл.40 г, ал.1 и по чл.40 д, ал.1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. задължения.
- Обучението спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл.40 а, ал.1 и 2 от Наредба № 10/01.09.2016 г., като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

3. Обучение от разстояние при обявена извънредна епидимична обстановка за повече от 30 учебни дни след разрешение от началника на регионалното управление на образованието на основание чл. 115а, ал. 4, т.3 от ЗПУО и чл.40 а, ал.4, т.3 от Наредба № 10/01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование

При обявена извънредна епидимична обстановка, когато присъственият образователен процес

в училището не е преустановен, обучение от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидимична обстановка по избор на ученика или родителя при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

- Подадено заявление чрез директора на училището до началника на РУО – Пловдив от ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО (*Приложение № 20.4*);
- Подадена декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда (чл.40 г, ал.1 от Наредба № 10/01.09.2016 г.) (*Приложение № 20.2*);
- Класният ръководител подготвя и предоставя на директора информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище;
- Директорът изпраща всички по-горе изброени документи до началника на РУО – Пловдив;
- Директорът издава заповед за включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда след разрешаване от началника на РУО - Пловдив;
- Обучението се прекратява при една от следните три причини: желание на ученика при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО; при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение и при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл.40 г, ал.1 и по чл.40 д, ал.1 от Наредба № 10/01.09.2016 г. задължения.

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

.....
(трите имена на родителя)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля дъщеря ми/синът ми

.....
(трите имена на ученика)

от клас в МГ „Акад. Кирил Попов“ – Пловдив да премине към обучение от разстояние в електронна среда **за не повече от 30 учебни дни на основание чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО и чл.40 а, ал.3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование**

за периода от до..... поради:

- Здравословни причини, които поставят в риск живота или здравето на ученика при присъствието му в училище (*удостоверява се с документ*)
- Други уважителни причини (*описват се накратко/ удостоверяват се с документ, ако е приложимо*)

.....
.....
.....
.....

Прилагам следните документи:

1. Декларация за осигурени условия за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда.

2.

3.

гр. Пловдив

дата:

.....
(подпис на родителя)

ДЕКЛАРАЦИЯ

ОТ

.....
(трите имена на родителя)

Родител на

.....
(трите имена на ученика)

от клас в МГ „Акад. Кирил Попов“ – Пловдив

Декларирам, че се задължавам

1. Да осигуря необходимите технически и технологични условия за пълноценното участие в обучението в електронна среда от разстояние.

2. Да поддържам редовна комуникация с училището, което организира обучението в електронна среда от разстояние, и да се осведомявам за участието, успеха и развитието.

3. Да съдействам за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението от разстояние в електронна среда.

4. Да осигурявам редовното участие на ученика и своевременно да уведомявам училището, което организира обучението от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини.

5. Да подпомагам процеса на самоподготовка на ученика и да съдействам за изграждане и/или утвърждаване на навици за самостоятелно учене.

Декларатор
(име и фамилия на родителя, подпис)

гр. Пловдив

дата:

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

.....
(трите имена на родителя)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Моля дъщеря ми/синът ми

.....
(трите имена на ученика)

от клас в МГ „Акад. Кирил Попов“ – Пловдив, да премине към обучение от разстояние в електронна среда **при обявена извънредна епидимична обстановка за повече от 30 учебни дни на основание чл. 115а, ал.4, т.1 и т.2 от ЗПУО и чл.40а, ал.4, т.1 и т.2 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование**

за периода от до..... поради:

- Здравословни причини, които поставят в риск живота или здравето на ученика при присъствието му в училище (удостоверява се с документ)
- Здравословни причини, които поставят в риск живота или здравето на лица, с които ученикът живее на един адрес (здравословните причини се удостоверяват с документ и се подава собственоръчно попълнена декларация, че лицата живеят на един и същи адрес)

Прилагам следните документи:

1. Декларация за осигурени условия за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда.
2.
3.

гр. Пловдив
дата:

.....
(подпис на родителя)

ДО
НАЧАЛНИКА
НА РУО
ПЛОВДИВ

ЧРЕЗ
ДИРЕКТОРА
НА МГ „АКАД. КИРИЛ ПОПОВ“
ПЛОВДИВ

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

.....
(трите имена на родителя)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КИРКОВА,

Моля дъщеря ми/синът ми

.....
(трите имена на ученика)

от клас в МГ „Акад.Кирил Попов“ – Пловдив, да премине към обучение от разстояние в електронна среда **при обявена извънредна епидимична обстановка за повече от 30 учебни дни на основание чл. 115а, ал.4, т.3 от ЗПУО и чл.40а, ал.4, т.3 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование**

за периода от до.....

Прилагам следните документи:

1. Декларация за осигурени условия за провеждане на обучение от разстояние в електронна среда.

гр. Пловдив

.....
дата:

(подпис на родителя)